Ordiziako Udala

2021SORD0005

ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA ARAUTZEN DUEN UDAL ARAUDIA

ARRAZOIEN AZALPENA

Bizi itxaropena handitzeak nahiz gure gizartearen adin piramidea aldatzeak berekin ekarri duten adineko pertsonen hazkunde demografikoa –hazkunde erlatiboa eta garbia–, familia harremanek babes agente gisa izan duten aldaketa edota gizarte zerbitzuen garapena, besteak beste, eragin handia duten faktoreak ditugu bizitza bete bat bermatzeko,baita besteren behar maila handia denean edo gizarte babesa falta denean ere– behar diren zerbitzuak zehazteko orduan

Adineko pertsonek behin eta berriro adierazi dute ahalik eta denbora gehien egon nahi dutela beren etxean, beren bizialdi guztian izan duten gizarte sare erreferentziazko hori galdu gabe, eta horrek, jakina, lehentasuna du pertsona horiei beren mendekotasunak aurrera egin ahala eman behar zaizkien zerbitzuak aintzakotzat hartu eta zehazteko garaian. Horrez gainera, ordea, badira beste alderdi asko ere (etxe ingurua, sarbideak, komunitatean diren laguntza zerbitzuak eta abar) nahitaez kontuan izan behar direnak, besteen beharra duen edo ezintasunen bat duen pertsonak bere bizimodua egiteko dituen aukerak mugatu edo baldintzatzen dituztenak.

Mendekotasuna edo/eta ezintasuna duten pertsonei arreta emateko behar horrekin batera, gizarte egoera konplexuak sortzen ari dira, eta badira gizarte ahultasun edo zaurgarritasun egoeran dauden pertsonak eta familiak etxean laguntza behar dutenak beren oinarrizko arreta beharrei erantzun ahal izateko.

Horrela, eguneroko bizimodua samurrago egiteko babes eta laguntza zerbitzu edo elementuak jartzeaz gainera, nahitaezkoa da zerbitzu oso bat izatea, besteen beharra duenari edo ezintasunen bat duenari eta gizarte ahultasun eta zaurgarritasun egoeran daudenei beren etxean eta komunitatean kasu egiteko zerbitzu nagusi bat, behar mota askotara egokitzeko eta zerbitzua ordu edo zatika ere emateko modukoa eta, era berean, larrialdiei erantzutea bere gain hartzeko eta zerbitzu beharren aldaketei arin erantzuteko gauza izango dena. Alde horretatik, bada, etxeko laguntza oinarrizko zerbitzua da sistema horretan.

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

EXPOSICION DE MOTIVOS

El aumento demográfico progresivo de las personas mayores –neto y relativo–, debido al aumento en la esperanza de vida y a la modificación de la pirámide de edad en nuestra sociedad, además del cambio en las relaciones familiares como agente de protección y el desarrollo de los servicios sociales, son algunos de los factores que están impulsando la definición de los servicios necesarios para garantizar una vida plena, aún en niveles graves de dependencia y de falta de apoyo social

La voluntad reiterada de las personas en permanecer el mayor tiempo posible en su propio domicilio, manteniendo la red social de referencia que ha tenido a lo largo de toda la vida, es algo prioritario en la consideración y determinación de los servicios de apoyo a estas personas en su progresiva dependencia. Pero el entorno domiciliario, sus accesos, los servicios de apoyo en la comunidad, etc. exigen la toma en cuestión de muchos aspectos que condicionan y determinan las posibilidades de la persona dependiente o discapacitada en el ejercicio de su desarrollo vital

Junto a esta necesidad de atención a personas en situación de dependencia y/o discapacidad, van surgiendo realidades sociales complejas, en las que hay personas y familias en situaciones de fragilidad o vulnerabilidad social, que también pueden requerir de apoyos en el domicilio para cubrir sus necesidades básicas de atención

Independientemente de la materialización de otros servicios o elementos de protección y apoyo que faciliten las actividades de la vida diaria, la necesidad de un servicio integral, adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asume intervenciones de urgencia y puede responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio, es algo insustituible como recurso central de la atención a la dependencia, discapacidad y situaciones de fragilidad o vulnerabilidad social en el entorno domiciliar y comunitario de quien lo precise. La Ayuda Domiciliaria es, entonces, un servicio básico de este sistema

Nolanahi ere, etxeko laguntza zerbitzuaren araudi honekin ez da agortuko Udalak pertsonei kasu egiteko beste zerbitzu batzuk jartzeko bidea, baldin eta beste zerbitzu horiek pertsonak eta haien beharrak doitzeko bide berritzaileak badira, –nahiz metodologiaren aldetik, nahiz finantzabidearen alderditik eta nahiz zerbitzua jasotzen duen pertsonak hornidura modulatzeko orduan parte aktiboa hartzearen aldetik–, eta beti ere dagokion organo eskudunaren oniritzia badute

La presente regulación del Servicio de Ayuda Domiciliaria no agota la posibilidad de que desde esta Administración se inicien otros Servicios de Asistencia Personal, que bien metodológicamente, bien en su sistema de financiación o en la participación activa de la persona receptora en la modulación de la provisión, supongan vías innovadoras de ajuste entre las personas y sus necesidades vitales, siempre y cuando estos otros servicios cuenten con el visto bueno del órgano competente correspondiente.

LEHEN TITULUA

TITULO PRIMERO

1. Artikulua. Xedea.

Araudi honen helburua da Ordiziako udalerrian etxeko laguntza zerbitzua arautzea.

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio en el municipio de Ordizia

2. Artikulua. Aplikazio esparrua.

Araudi honetan arautzen den zerbitzua Ordiziako udalerrian emango da, udalak gizarte zerbitzuen alorrean dituen eskumenen barnean.

Artículo 2. Ambito de aplicación

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Ordizia dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

3. Artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren definizioa.

Etxeko laguntza zerbitzua laguntza eta prebentzio zerbitzua da, mendekotasun arriskuan edo egoeran, edo/eta zaurgarritasun egoeran dauden pertsonei eta familiei norberaren etxean bizitzen jarrai dezaten laguntzeko, etxeko laguntza edo/eta laguntza pertsonala eskainiz, bakoitza bere etxean bizi dadin eta komunitate inguruan integratu dadin, bakartze egoerak saihestuz.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a personas y familias en riesgo o situación de dependencia, y/o situación de vulnerabilidad, a permanecer en el domicilio, ofreciéndoles un apoyo doméstico y/o personal, que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento

4. Artikulua. Etxeko zerbitzuen helburuak.

Honako helburu hauek ditu etxeko laguntza zerbitzuak:

- Erabiltzaileen autonomia pertsonala mantentzea edo hobetzea, hondamenari aurrea hartzea eta autonomia galtzea konpentsatzea, laguntza osoa edo partziala emanez eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak, zaintza pertsonalerako beharrezkoak direnak, edo/eta eguneroko bizitzan tresnak erabiliz burutzen diren jarduerak egiteko

Erabiltzaileak bere ohiko inguruan bizitzen ahalik eta denbora gehien jarrai dezan erraztea, baldin eta bideragarria bada eta bizi kalitate egokiarekin, ostatu zerbitzu batean edo egoitza batean sartzeko ordua atzeratzeko edo ez sartu behar izateko.

El servicio de ayuda a domicilio tiene como objetivos:

- *Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía de las personas usuarias, prestándoles ayuda parcial o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para el cuidado personal y/o actividades instrumentales de la vida diaria*

-Favorecer la permanencia de la persona usuaria en su entorno habitual el mayor tiempo posible, siempre que resulte viable y con una calidad de vida adecuada con el fin de retrasar o evitar el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial

Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas

-Erabiltzaileen segurtasun sentimendua indartzea.

- Erabiltzaileari laguntzeko gizarte-familia sarea osatzen duten zaintzaileei laguntza ematea eta haiek egiten duten zaintza lana neurri batean arintzen laguntzea, beren garapen pertsonal, profesional eta sozialerako baldintza egokiak izan ditzaten lortzeko.

- Arnasaldi modalitatean, erabiltzailea zaintzeko behin-behineko laguntza ematea, zaintzaile nagusia aldi batean ez dagoenean.

- Beste zerbitzu batzuk behar dituzten edo arreta maila handiagoa behar duten baliabideetara bideratu behar diren egoerak hautematea.

- Hainbat faktore psiko-fisiko-sozialen ondorioz krisi egoeran dauden pertsonei edo familiei laguntzea, bizikidetza giroa hobetzeko edo/eta arriskuren bat sor dezaketen egoerak saihesteko.

- Erabiltzaileak beren komunitate inguruan integra daitezen bultzatzea, bakartze edo/eta baztertze egoerak saihesteko.

usuarias

-Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red socio-familiar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.

- *En la modalidad de respiro, proporcionar un apoyo temporal de refuerzo a la atención de la persona usuaria en razón de la ausencia temporal de la persona cuidadora principal.*

- *Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la concurrencia de otros servicios o derivación a recursos de mayor intensidad de atención.*

- *Apoyar a personas o familias en situaciones de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales, para mejorar el clima convivencial y/o prevenir situaciones que entrañen algún riesgo.*

- *Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario con el fin de evitar situaciones de aislamiento y/o exclusión*

5. Artikulua. Printzipio orokorrak

Zerbitzu hauek honako printzipio orokor hauen arabera emango dira:

- Normalizazio eta integrazio printzipioa: zerbitzua erabiltzaileen etxearen, familiaren, gizartearen eta kulturaren ingurunean emango da, ahal den neurrian lehendik dauden baliabide normalizatuak erabiliz.

-Autonomia printzipioa: ahal den gehien bultzatu behar da erabiltzailearen autonomia.

- Parte hartze printzipioa: arretarako plana egitean, pertsonak parte har dezan bultzatu behar da.

- Orokortasun printzipioa: ematen den arretak integrala izan behar du. Era askotako laguntzak eman behar dira, erabiltzaileek duten era askotako beharrak betetzeko.

- Profesionalizatze printzipioa: zerbitzuko arduradunek nahiz arreta zuzeneko langileek dagokien prestakuntza teknikoa izan behar dute.

Artículo 5. Principios generales

La prestación de estos servicios se regirá por los siguientes principios generales:

—Principio de normalización e integración: El servicio se prestará en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.

—Principio de autonomía: Se deberá fomentar al máximo posible la autonomía de la persona usuaria.

—Principio de participación: Se deberá fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención

—Principio de globalidad: La atención que se preste deberá ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.

—Principio de profesionalización: Tanto las personas responsables del servicio como el personal de atención directa deberán tener la cualificación técnica correspondiente

- Banakakotze printzipioa: zerbitzuaren erabiltzaileei aldez aurreko balorazioa egingo zaie. Balorazio hori banakako arretarako plan batekin amaituko da, eta plana haien beharrei egokituko zaie.

-Principio de individualización: Todas las personas usuarias de este servicio serán sometidas a una valoración previa que concluirá en la definición de un plan de atención individualizado adaptado a sus necesidades.

- Osagarritasun printzipioa: laguntza hau beste gizarte laguntza batzuekin batera eman ahal izango da.

—Principio de complementariedad: Esta prestación podrá articularse con otras prestaciones sociales.

- Prebentzio printzipioa: Prebentzioa kontuan izan behar du zerbitzuak. Izan ere, erabiltzaileak okerrera egitea eta horren ondorioz datorren instituzionalizazioa saihestuko dira.

—Principio de prevención: La prestación del servicio deberá tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización

BIGARREN TITULUA ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA

TITULO SEGUNDO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

I. KAPITULUA. ZERBITZUKO ETA ZERBITZUZ KANPOKO JARDUERAK ETA HAIEN EZAUGARRIAK

CAPITULO I. ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERISTICAS

6. Artikulua. Zerbitzuko eta zerbitzuz kanpoko jarduerak.

Artículo 6.Actuaciones incluidas y excluidas

Etxeko laguntzatzat ulertuko da erabiltzailearen etxean edo ingurunean etxeko lanak egitea eta erabiltzailea zaintzea, haren bizi kalitatea hobetu ahal izateko.

Se entenderá por ayuda a domicilio la realización, en el domicilio o entorno habitual de la persona usuaria, de actuaciones de apoyo doméstico y personal, con el fin de mejorar su calidad de vida.

Teknikariek proposatuta, ohiko zerbitzuez gainera, zerbitzua aldi baterako areagotzeko aukera jaso ahal izango da zaintzaile nagusia ez dagoenean (arnasaldi zerbitzua) edo erabiltzaileak une jakin batean izan dezakeen beharrari erantzuteko.

A propuesta técnica, también se podrá contemplar, aparte de los servicios habituales establecidos, la posibilidad de incremento temporal del servicio por ausencia de la persona cuidadora principal (servicio de respiro) o necesidad puntual de la persona usuaria

6.1. Zehazki, honako hauek jarduera hauek hartuko dira zerbitzuaren <u>barnean</u>:

*6.1. En concreto, se considerarán <u>**incluidas**</u> en este servicio las siguientes actuaciones:*

1. *<u>Etxeko laguntzako jarduerak:</u>*

a) Jantziekin lotura dutenak:
- Arropa garbitzen eta lehortzen laguntzea.
- Arropa pasaratzea.
- Arropa ordenatzea.
- Etxean arropa lisatzea.
- Arropa erosten laguntzea.

b) Etxebizitza mantentzearekin lotura dutenak:

- Etxebizitza garbitzea eta mantentzea (sukaldea, bainugela, logelak eta gainerako eremuak garbitzea, altzariak, kristalak, ontziak eta abar barne, eta hondakinak bide publikoan dauden

1. <u>Actuaciones de apoyo domestico</u>

a) Relacionadas con el vestido:
- *Apoyo en el lavado y secado de ropa.*
- *Repaso de ropa.*
- *Ordenación de ropa.*
- *Planchado de ropa en el domicilio.*
- *Apoyo en la compra de ropa.*

b) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- Limpieza y mantenimiento de la vivienda (limpieza de cocina, cuarto de baño, dormitorios y resto de espacios, incluidos muebles, cristales, vajilla, etc, y remisión del material de

edukiontzietara eramatea).

- Oinarrizko elementuak mantentzeko lan txikietan laguntzea, bonbillak aldatzea eta abar.

- Ohea egitea eta maindireak aldatzea.
- Etxea txukun eta aireztatua edukitzea.
- Etxeko garbiketa orokorrak (mantentze garbiketaren osagarriak, kasu bakoitzerako ezarritako mugekin).

- Jabekideen komunitatearenak diren tokiak garbitzea, arreta ematen zaion pertsonari dagozkionak (kasu bakoitzerako ezarritako mugekin).

c) Elikadurarekin lotura dutenak:-

- Elikagaiak erostea
- Otorduak planifikatzen eta prestatzen laguntzea, erabilitako elementuak jaso eta garbitzea barne.

d) Beste jarduera osagarri edo berezi batzuk:

Egoera berezietan, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezkotzat jotzen diren beste ekintza batzuk egin daitezke:

- Zerbitzu normalizatua ezarri baino lehen, higiene arazo larriak dituzten etxeetan garbiketa orokorrak egitea.
- Higiene eta osasungarritasun arazo larriak dituzten etxeak hustea eta garbitzea, betiere osasun agintaritzarekin lankidetzan arituta.

- Teknikariek proposatutako beste jarduera batzuk, Udal Gizarte Zerbitzuek berariaz onartzen badituzte.

e) Etxeko arretaren barnean dauden lanak, zerbitzuaren kalitatea hobetzen dutenak.

<u>2. *Languntza pertsonalerako jarduerak:*</u>

Eguneroko bizitzako eta esparru sozio-ekonomikoko oinarrizko jarduerekin lotutakoak hartuko dira laguntza pertsonaleko jardueratzat:

a) Oinarrizko jarduerekin lotura dutenak:

- Garbiketa eta higiene pertsonalak (ilea garbitzea, ahoa garbitzea, bizarra kentzea, burua garbitzea, hidratazioa eta abar), laguntza teknikoak erabiliz halakorik baldin badago, erabilitako elementuak

desecho a los contenedores correspondientes de la vía pública).
- Apoyo en pequeñas tareas de mantenimiento de elementos básicos como cambio de bombillas, etc.
- Hacer la cama y cambio de sabanas
-Mantener el orden y aireado de la vivienda
- Limpiezas generales del hogar (complementarias a la limpieza de mantenimiento, con los límites que se establezcan para cada caso).
- Limpieza de espacios pertenecientes a la comunidad de propietarios que correspondan a la persona atendida (con los límites que se establezcan en cada caso).

c) Relacionadas con la alimentación:

- Compra de alimentos
- Apoyo en la planificación y elaboración de comidas, incluida la recogida y limpieza de los elementos utilizados.

d) Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del programa:

- Limpiezas generales en domicilios con graves problemas higiene, previo al establecimiento del servicio normalizado.
- Vaciado y limpieza de domicilios con graves problemas de higiene y salubridad en colaboración con la autoridad sanitaria.

- Otras actuaciones a propuesta técnica, siempre que sean expresamente autorizados por los Servicios Sociales Municipales.

e) Aquellas tareas incluidas dentro de la atención doméstica y supongan una mejora de la calidad del servicio.

<u>*2. Actuaciones de apoyo personal*</u>*:*

Se consideran actuaciones de apoyo personal las relacionadas con actividades básicas de la vida diaria y del ámbito socio-comunitario:

a) Relacionadas con actividades básicas:

- Aseo e higiene personal (incluido lavado de cabello, higiene bucal, afeitado, lavado de cabeza, hidratación, etc), con uso de ayudas técnicas si las hubiera, incluida la recogida y

jaso eta garbitzea barne.

- Arropa pertsonala prestatu eta aldatzea (jantzi, erantzi), eta baita pixoihala aldatzea ere.

- Ohea egitea eta oheko arropa aldatzea.

- Ohetik altxatzen, oheratzen eta etxe barnean mugitzen eta leku batetik bestera joaten laguntzea, laguntza teknikoak erabiliz, halakorik baldin badago.

- Jaten ematea, janaria jarri eta berotzea, erabilitako elementuak jaso eta garbitzea barne.

- Medikuak agindutako ahoz hartzeko botikak erostea, kontrolatzea eta botiken segimendua egitea (Botiken Erabilera Optimizatzeko Programa erabiltzeko laguntza barne).

- Medikuak agindutakoaren arabera, elikadura erregimena betetzen den kontrolatzeko eta jarraipena egiteko laguntza.

- Zaintza edo/eta gainbegiratzea (izaera mugatuarekin).

b) Laguntza sozio-komunitarioko beste jarduera batzuk:

- Etxetik kanpo lagun egitea izapide pertsonaletan: bankuan, osasun arloan, mediku kontsultetara laguntzen, errekurtsoak izapidetzen, dokumentazioa eskatzen eta ematen eta abar.

- Etxe ingurunean egin beharreko joan-etorrietan laguntzea: haurtzaindegietara, ikastetxeetara egin beharreko joan-etorrietan, bakartzea saihesteko jardueretan, osasun zentroetara eta gizarte zerbitzu espezializatuetara garraioak hartzen laguntzea.

- Etxean kudeaketa errazak egiten, korrespondentzia jasotzen, gutunak eta abar irakurtzen laguntzea.

- Zaurgarritasun egoeran dauden adin txikikoei, familiei eta pertsonei laguntzeko zerbitzuetan, komunitatearen ingurunean laguntzea, eta baita ezarritako esku hartze sozialeko planaren arabera gizarteratzeko beharrezkotzat hartzen diren egiteko guztietan ere.

- Teknikariek proposatutako beste jarduera batzuk,

limpieza de los elementos utilizados.

- Preparación y cambio de ropa personal (vestir, desvestir), así como cambio de pañal.

- Hacer la cama y cambio de ropa de cama
.

- Ayuda para levantarse, acostarse, transferencias y movilidad dentro del hogar, con uso de ayudas técnicas si las hubiera.

- Dar de comer, poner y calentar la comida, incluida la recogida y limpieza de los elementos utilizados.

- Compra, control y seguimiento de la administración de la medicación oral establecida por prescripción médica (incluido apoyo para la utilización del Programa de Optimización del Uso de medicamento).

- Apoyo para el control y seguimiento del cumplimiento del régimen alimenticio según prescripción médica.

- Vigilancia y/o supervisión (con carácter limitado).

b) Otras actuaciones de apoyo socio-comunitario:

- Acompañamiento fuera del hogar en gestiones de carácter personal: bancarias, de salud y acompañamiento a consultas médicas, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentos, etc.

- Acompañamiento en traslados fuera del hogar, pero siempre en el entorno domiciliario: guarderías, centros escolares, actividades que prevengan el aislamiento, acceso a centros de salud y/o servicios sociales especializados, etc.

- Apoyo dentro del hogar en la realización de gestiones sencillas, recogida de correspondencia, lectura de cartas y otros.

- En servicios de apoyo a menores, familias y personas en situación de vulnerabilidad, acompañamientos en el entorno comunitario y todas aquellas tareas que se valoren necesarias para favorecer la inserción según el plan de intervención social establecido.

- Otras actuaciones a propuesta técnica, siempre que sean expresamente autorizados por

baldin eta Udal Gizarte Ongizateko Zuzendaritzak/Agintaritzak berariaz baimendutakoak badira.

- Lagun egiteko eta paseatzera joateko zerbitzua, beti ere, gizarte baztertzea saihesteko balitz.

3. Arnasaldi modalitateko jarduerak:

Zerbitzua aldi baterako erabiltzea edo ohiko zerbitzuaren iraupena aldi baterako indartzea da, zaintzaile nagusiaren arnasaldirako, eta honako hauek hartuko lituzke:

- 6.1 artikuluan jasotako etxeko laguntzarako eta laguntza pertsonalerako jarduerak.

- Izaera mugatuarekin, laguntza pertsonaleko, gainbegiratzeko edo/eta zaintzaile nagusia ez dagoenean laguntza pertsonala eskaintzeko jardueren barnean, ordutegiei eta iraupenari dagokienean jarritako mugekin.

6.2. Zerbitzutik **kanpo** honako jarduera hauek geratzen dira:

- Etxe berean bizi diren familiako kideei edo beste pertsonei arreta zuzena ematea, baldin udal zerbitzu teknikoen aburuz zerbitzuaren erabiltzaile ez badira.

- Etxean bizi diren eta zerbitzuaren erabiltzaile ez diren gainerako pertsonei zuzenean mesede egiten dieten etxeko lanetan laguntzea.

- Osasun arloko jarduerak, jarduera horiek egiteko berariazko prestakuntza behar bada (injekzioak ipintzea, tentsioa hartzea, zundak erabiltzea, ultzerak eta eskarak tratatzea, eta ezagutza espezializatuak eskatzen dituzten zenbait botika ematea eta aintzat hartu beharreko beste batzuk…).

- Etxean konponketa garrantzitsuak egitea (pintatzea, papera ipintzea…)

-Auxiliarrak ezin du erabiltzailea kotxez garraiatu, ez bere kotxean, ezta erabiltzailearen kotxean ere.

- 6.1.1. atalean zehaztu ez diren garbiketak.

- Udal Gizarte Zerbitzuek egindako proposamen teknikoan jasota ez dauden lan guztiak.

la dirección o Jefatura de servicio de los Servicios Sociales Municipales.

- Compañía y paseos, siempre y cuando sea para evitar el aislamiento social

3. Actuaciones de la modalidad de respiro:

Se trata de un acceso temporal al servicio o refuerzo temporal de la intensidad del servicio habitual, para respiro de la persona cuidadora principal, que incluiría:

- Actuaciones de apoyo doméstico y personal contempladas en el artículo 6.1.

- Con carácter limitado, dentro de las actuaciones de apoyo personal, supervisión y/o acompañamiento personal en ausencia puntual de la persona cuidadora principal, con los límites establecidos en cuanto a horarios e intensidad

*6.2. Se consideran actuaciones **excluidas** de este servicio las siguientes:*

- Atención directa a miembros de la familia u otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas usuarias del mismo según la valoración de los servicios técnicos municipales.

- Actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiten en el domicilio no consideradas como beneficiarias

- Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, toma de tensión, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras, suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos, y otras a considerar…).

- Realización de arreglos importantes en el hogar (pintar, empapelar…).

-El/la auxiliar no podrá transportar al usuario en coche, ni en el propio vehiculo ni en el del usuario

-Limpiezas no especificadas en el apartado 6.1.1.

- Todas aquellas tareas que no estén recogidas en la propuesta técnica elaborada por los Servicios Sociales

municipales

7. Artikulua. Etxeko Laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.

1. Lekua eta esparrua:

Etxeko laguntza zerbitzua onuradunen etxe partikularretan, propioetan edo onuradunen familiakoenetan emango da, Ordiziako udalerriaren barruan.

Onuraduna familiako kideen etxeetan txandaka bizi bada, etxeko laguntza etxe batean baino gehiagotan eman ahal izango da, baldin etxeak Ordiziako udalerrian badaude.

Izaera mugatuarekin eta egoera berezietan, arreta ostalaritza zerbitzuetan edo laguntza izaerakoetan eman ahal izango da, udal gizarte zerbitzuetako teknikariek proposatuta.

2. Arreta emateko ordutegiak eta egunak:

- Etxeko laguntza lanetarako zerbitzuaren ordutegia malgua izango da, 7:00etatik 22:00etara astelehenetik ostiralera, eta 7:00etatik 12:00etara larunbatetan (jaiegunetan izan ezik).

Igandeak eta Eusko Jaurlaritzak ofizialki jaieguntzat onartutakoak izango dira jaiegunak.

Etxean laguntzeko jarduerak enpresa esleipendunak esleituko ditu, etxeko laguntzaileenordutegi aukeraren arabera.

Izaera orokorrez, 9:00etatik 15:30ak arteko ordutegi tartean emango da etxeko laguntza, eta ahaleginak egingo dira erabiltzaileek nahi dituzten ordutegiak errespetatzeko, etxeetan ordutegi aldaketak saihestuz ahal den guztietan.

Gainera, zerbitzua ordutegi tarte horretatik kanpo eman ahal izango da, 7:00etatik 9:00etara eta 15:30etatik 22:00etara, erabiltzaileak ados baldin badau

- Laguntza pertsonal eta sozio-komunitarioko jarduerak urteko egun guztietan eskaini ahal izango dira, lanegunak edo jaiegunak izanda ere, ordutegi malguan 7:00etatik 22:00etara.

Izaera mugatuarekin, ezarritako orduetatik

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

1. *Lugar y ámbito:*

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro del término municipal de Ordizia.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona usuaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar Servicio de Ayuda a Domicilio en uno o más domicilios, siempre que se hallen dentro del término municipal de Ordizia.

Con carácter limitado y en situaciones excepcionales, se podrá prestar la atención en servicios de hostelería o de carácter asistencial, a propuesta técnica de los servicios sociales municipales

2. *Horarios y días de atención:*

- El horario del servicio para las actuaciones de apoyo doméstico será flexible de 7,00 a 22,00 horas de lunes a viernes y de 7,00 a 12.00h los sábados (excepto festivos).

Se entiende por festivos, los domingos y los así declarados oficialmente por el Gobierno Vasco.

Las actuaciones de apoyo doméstico se asignarán por parte de la empresa adjudicataria, en función de la disponibilidad horaria de los/las auxiliares domiciliarios.

Con carácter ordinario, el apoyo doméstico se prestará en la franja de 9:00 horas a 15:30 horas, intentando atender las preferencias horarias de las personas usuarias, evitando al máximo los cambios en los horarios en los domicilios.

Además, podrá prestarse este servicio fuera de esa franja horaria, en horario de 7:00 horas a 9:00 horas y de 15:30 horas a 22:00 horas, cuando haya conformidad de las personas usuarias

- Las actuaciones de apoyo personal y socio-comunitario se podrán ofrecer todos los días del año, independientemente de que sean laborables o festivos, en horario flexible de 7,00 a 22,00 horas.

Con carácter limitado, se podrá ampliar el horario de

harantzago zabaldu ahal izango da zerbitzuaren ordutegia, balorazio teknikoaren arabera.

servicio más allá de las horas establecidas, en función de la valoración técnica.

Laguntza pertsonal eta sozio-komunitarioko jarduereetarako, ahal den neurrian bederen, proposamen teknikoa kontuan izango da. Proposamen tekniko hori arreta jaso beharreko pertsonaren ohituretan, nahietan eta beharretan oinarrituta egingo da, eta harekin edo/eta haren familiarekin adostuko da ordutegi edo banaketa egokiena zein den.

Para las actuaciones de apoyo personal y socio-comunitario, se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la propuesta técnica, que se realizará en base a las costumbres, preferencia y necesidades de atención de la persona a atender, acordando con ésta y/o familia el horario y distribución más adecuada

3. Iraupena

3. Intensidad

Izaera orokorrez, egunean lau ordukoa izango da zerbitzuaren gehieneko iraupena.

Con carácter ordinario se establece en cuatro horas/día el máximo de horas de prestación de servicio.

Ordutegi zatikiei dagokienean, zatikiak ez dira 15 minututik beherakoak izango, eta sarrera bakoitzerako zerbitzua emateko gutxieneko denbora 30 minutu izango dira, ulerturik fakturatutako ordutegi edo zatiki bakoitza egiazko lan denborari dagokiola.

Las fracciones horarias se establecerán en divisiones no inferiores a 15 minutos, y el tiempo mínimo de prestación del servicio para cada entrada será de 30 minutos, entendiéndose que cada hora o fracción facturada corresponde a tiempo de trabajo efectivo.

Hala ere, izaera mugatuarekin eta egoera berezietan, zerbitzuaren iraupena egunean lau ordutik gorakoa izan liteke, udal gizarte zerbitzuetako teknikariek proposatuta.

No obstante, con carácter limitado y atendiendo a circunstancias especiales, la intensidad del servicio podría exceder de cuatro horas diarias, a propuesta técnica de los servicios sociales municipales

4. Bateragarritasunak:

4. Compatibilidades:

Etxeko Laguntza Zerbitzua bateragarria izango da mendekotasuna duten pertsonentzako arreta zerbitzuekin eta prestazio ekonomikoekin, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretuan jasotako baldintzetan.

El Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con los servicios de atención y prestaciones económicas para personas dependientes, según los términos establecidos en el Decreto 185/2015 de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios sociales

II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

CAPITULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

8. Artikulua. Erabiltzaileak zehaztea: sartzeko baldintza orokorrak.

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias: Requisitos generales de acceso

A) Erabiltzaileak zehaztea.

A) Determinacion de las personas usuarias

1. Etxeko laguntza zerbitzua mendekotasunak dituzten pertsonei zuzendua dago GizarteZerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretuan jasotako udal eskumenen arabera, eta baita persona autonomoei eta familia taldeei ere.

1. El servicio de ayuda a domicilio está dirigido a personas dependientes en virtud de las competencias municipales dispuestas en Decreto 185/2015 de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, así como a personas autónomas y grupos familiares

2. Oro har, hona hemen zerbitzuaren erabiltzaileen

2.Con carácter general el perfil de las

profila: autonomia galtzearen ondorioz, edo zaurgarritasun egoeran egoteagatik, beren etxean bizitzen jarraitu ahal izateko eta oinarrizko etxeko lanak egiteko laguntza behar duten pertsonak edo/eta familia taldeak, bai aldi baterako laguntza bai laguntza iraunkorra behar dutenak.

personas usuarias de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o grupos familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, o situación de vulnerabilidad, de la intervención temporal o permanente de un servicio de apoyo en las actividades básicas de la vida cotidiana para continuar residiendo en su domicilio habitual

3. Zehazki, honako hauek izan daitezke etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileak:

- Mendekotasun egoeran edo mendekotasuna izateko arriskuan dauden pertsonak.
- Ezintasunak dituzten pertsonak, autonomia pertsonalerako zailtasunak dituztenak, eta eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak edo/eta tresnak erabiliz burutzen direnak egiteko laguntza behar dutenak.
- 65 urtetik gorako pertsonak, autonomia pertsonalerako zailtasunak dituztenak, eta eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak edo/eta tresnak erabiliz burutzen direnak egiteko laguntza behar dutenak.
- Beren familiek zaindu ezin dituzten eta behar duten arreta eman ezin dieten adingabeak.
- Honako familia talde edo pertsona hauek: zama gehiegi dutenak, harreman gatazkatsuak dituztenak, gizarte egoera ezegonkorrak dituztenak edo/eta gaixotasun fisikoen edo/eta psikikoen ondorioz arazoak dituztenak.
- Aldi baterako gaixotasunak dituzten edo hiltzear dauden pertsonak, eguneroko bizitzako jarduerak egiteko hirugarren pertsona baten laguntza behar dutenean.
- Teknikariek proposatuta eta Gizarte Ongizate Zerbitzuko Zuzendaritzaren edo Buruzagitzaren baimenarekin, Zerbitzu honen arreta jasotzeko beharra duten pertsona edo/eta egoera guztiak.

Eskaera pertsona multzo batentzat egiten denean, multzo horretako kide guztiek bete beharko dituzte eskatutako baldintzak.

Nolanahi ere, onuradun guztiak ordezten dituen zerbitzuaren titularra izendatu behar da. Titular hori hiltzen bada, egoitzara bizitzera joaten bada edota beste etxe batera joaten bada, bizikidetza unitateko

3. Con carácter específico podrán ser personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio:

- *Personas en situación de dependencia o en riesgo de ella.*
- *Personas discapacitadas, con dificultades en su autonomía personal, que requieran apoyo para el desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria*
- *Personas mayores de 65 años con dificultades en su autonomía personal, que requieran apoyo para el desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.*
- *Menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.*
- *Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y /o problemas derivados de enfermedad física y/o psíquica, con necesidad de apoyo.*
- *Personas afectadas por una enfermedad temporal o terminal, que les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona para las actividades de la vida diaria.*
- *Todas aquellas personas y/o situaciones que, a propuesta técnica y con autorización de la Dirección o Jefatura de Servicio de Bienestar Social, se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este Servicio.*

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas, deberán cumplir los requisitos de acceso todos sus miembros.

Se designará un/a titular del servicio que represente a todas las personas beneficiarias que podrá ser modificado a favor de otra persona beneficiaria de la unidad convivencial cuando el/la titular fallezca, ingrese en un centro residencial o se traslade a otro

beste pertsona batek ordeztu ahal izango du.

domicilio.

Titulartasuna aldatzen denean, berriz ere baloratuko dira beharrak, familiaren eta gizartearen egoera nahiz egoera ekonomikoa.

El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, situación socio-familiar y situación económica

.

B) Sartzeko baldintza orokorrak

B) Requisitos generales de acceso.

Lehen esandako talde horietako batekoa izateaz gainera, honako hauek bete beharko ditu zerbitzua eskatzen duen pertsonak:

Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, la persona que solicita el servicio deberá:

- Ordiziako udalerrian erroldatuta egon behar du eta udalerrian erroldatua jarraitu behar du. Baldintza hori betetzetik salbuetsi daiteke familiako kideen etxeetan txandaka bizi den pertsona, teknikariek proposatuta.

- estar empadronada en el municipio de Ordizia y permanecer empadronada en el municipio. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar a propuesta técnica.

- bizi den etxebizitzak edo inguruak ez du larriki oztopatu edo zaildu behar bertan bizitzea, eta ez du arriskurik eragin behar ez pertsonarentzat berarentzat ez etxeko laguntzaileentzat.

- encontrarse en un domicilio o entorno cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los/las trabajadores/as domiciliario/as.

- hala behar izanez gero, ELZren prestazioarekin batera, etxebizitzan baldintza egokietan bizitzeko beharreko laguntzak izan behar ditu.

- en caso necesario disponer, junto con la prestación del SAD, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.

- ez du etxeko langileak arriskuan jar ditzakeen jokabide nahasmendurik edo jokaerarik izan behar.

- no padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para los/as trabajadores/as domiciliarios/as.

- etxeko laguntzaileentzat arriskua eragin dezakeen gaixotasun infekzioso-kutsakorrik edo beste era batekorik baldin badu, dagokion tratamendua bete beharko du.

- en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o de otro tipo que pueda suponer un riesgo para los/las trabajadores/as domiciliarios/as, deberá seguir el tratamiento que corresponda

9. Artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Articulo 9. Derechos de las personas usuarias

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluak xedaturikoaz gain, honako eskubide hauek izango dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaileek:

Además de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán derecho a:

- Zerbitzua EAEko hizkuntza ofizialetako edozeinetan jasotzeko eskubidea.

- Zerbitzua ematen duen langilea nahiz zerbitzuaren iraupena aldatzeko eskatzeko eskubidea.

— Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV.

— Solicitar la modificación de la prestación e intensidad del servicio.

- Zerbitzuaren baldintzak aldatu baino lehen jakiteko eskubidea.

— Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio/

10. Artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Artículo 10.Obligaciones de las personas usuarias.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluak xedaturikoaz gain, honako betebehar hauek izango dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaileek:

Además de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán obligación de:

— Zerbitzua ematen duten langileei lana erraztea, haiekin lankidetzan aritzea eta langileok ongi tratatzea.

— Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervinientes en la prestación del servicio.

- Norberaren egoera sozio-ekonomikoa baliozta dezan, udal teknikariei beharrezko dokumentuak ematea eta etxean sartzen uztea, nola balorazio hori egiteko orduan hala jarraipena egiteko bisitetan.

— Aportar al personal técnico municipal los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.

-Egiaz etxean bizitzea

- Tener residencia efectiva en el domicilio

- Aldez aurretik hitzartuta ez dagoen laguntza emateko eta udalaren ebazpenean sartuta ez dauden pertsonak zaintzeko ez eskatzea.

— No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.

- Etxeko laguntza zerbitzua ematen duen langilea lanak egiten ari den bitartean erabiltzailea etxean egotea, 6.1. artikuluan jasotako salbuespenetan izan ezik.

— Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo situaciones excepcionales contempladas en el artículo 6.1.

- Zerbitzua eten dezaketen joan-etorrien berri aldez aurretik ematea.

— Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio.

- Etxeko langileei etxeko lanak nahiz esleitutako lanak egiteko beharrezkoak diren tresnak eta materialak ematea.

—Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.

- Ematen den zerbitzuaren edozein alderdi aldatzeko modukoak diren bat-bateko gertaeren berri aldez aurretik ematea udal langile teknikariei.

— Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.

- Etxeko laguntza zerbitzuko langileak lan egiten izan duen edozein irregulartasunen berri ematea udal zerbitzu teknikoei.

— Informar a los servicios técnicos municipales de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.

- Orduko ezarritako prezioa adierazitako epean ordaintzea emandako zerbitzu bakoitzagatik (ordu horietan sartzen dira, halaber, eskatzaileari egotz

— Abonar la aportación asignada del precio–hora, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por

dakiokeen arrazoiren bategatik bete gabeko orduak).

causa imputable a la persona solicitante.

- Gizarte langileari norberaren egoera sozio-ekonomikoan izandako edozein aldaketaren berri ematea.

— Comunicar al/la trabajador/a social municipal cualquier variación significativa de su situación socio-económica.

- Alde aurretik izandako edo zerbitzua jasotzen ari den bitartean hartutako gaixotasun infekzioso-kutsakorren berri ematea udaleko langile teknikoei, etxeko laguntzaileek hartu beharreko babes neurriak har ditzaten.

— Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto- contagiosas que se padecieran previamente o sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los/as auxiliares de ayuda a domicilio.

- Udal teknikariari zerbitzua zein bankuren eta zein kontu korronteren bidez ordainduko den esatea.

— Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago de la aportación al precio establecido.

-Gipuzkoako Foru Aldundiari mendekotasunaren balorazioa, eta/edo hala badagokio, minusbaliotasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzea.

— Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la valoración de discapacidad si procediera.

Betebehar horietakoren bat betetzen ez bada, zerbitzua eten edo iraungi egingo da, araudi honetan onartutako prozeduraren bidez

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar a la suspensión o extinción del servicio de conformidad con el procedimiento regulado en este reglamento

III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA

CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

1. SAILA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

SECCION 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

11. Artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Artículo 11. Lista de demandantes.

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrendaren bidez ezartzen dira zerbitzua emateko lehentasunak. I. Eranskineko baremoa oinarri hartuz lortutako puntuazioaren arabera lortzen da lehentasuna.

La lista de demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso establecido en el Anexo I.

Eskaera guztiei erantzuteko aurrekonturik ez dagoenean, itxaron zerrenda egongo da etxeko laguntza zerbitzuan.

Existirá lista de espera del servicio de ayuda a domicilio cuando falte dotación presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes.

Zerbitzua eskatzen duten pertsona autonomoen nahiz mendekotasuna dutenen zerrendak batera kudeatuko dira, baldin eta administrazio eskudunek erabiltzaileen arabera zerbitzua eskaintzeko adina diru hornidurarik bada behintzat. Administrazio eskudun batek edo biek ez badute diru hornidura hori izatea bermatzen, itxaron zerrendak bereiz kudeatuko dira.

Las listas de solicitantes autónomos y dependientes se gestionarán conjuntamente siempre que exista dotación económica suficiente para hacer frente a la prestación del servicio por parte de las administraciones competentes en función de las personas usuarias. Si dicha dotación no estuviera garantizada por una o ambas administraciones competentes, las listas de espera se gestionarían de manera independiente.

Zerbitzua zuzenean onartu ez zaien interesdunek

Las personas interesadas a las que no se les hubiera

beren espedientea berrikusteko eska dezakete, behar bezala egiaztatuta, haien egoera aldatzeagatik lortutako balorazioa alda daitekeenean.

admitido directamente al servicio, podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrenda publikoa da. Hala ere, arlo honetan aplikagarriak diren araudien ondoriozko mugak ezar daitezke, pertsonen intimitate eskubidearekin lotura dutenak, batik bat. Eskatu ondoren, interes legitimoa dutela egiaztatzen dutenei zerrenden edukiari buruzko ziurtagiriak emango zaizkie.

La lista de demandantes del servicio es de carácter público, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la normativa aplicable en la materia, y especialmente en lo referente al derecho a la intimidad de las personas. Previa solicitud, serán expedidas certificaciones relacionadas con su contenido a quienes acrediten un interés legítimo

12. Artikulua. Zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaera.

Artículo 12. Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio

Araudi honetan arautako etxeko laguntzari dagokion zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak inprimaki normalizatua bete beharko du. Inprimakia dagokion organoari zuzendu beharko dio, eta eskatzaileak sinatu beharko du. Inprimakia udalak bereziki gaitu dituen sarrera erregistroetan aurkeztu beharko du. Bestela, Estatuaren Administrazio Orokorrekoa edo Autonomia Erkidegoen Administraziokoa den edozein administrazio organoren erregistroan aurkeztu beharko du. Halaber, eta horretarako hitzarmenik egonez gero, toki administraziokoa den erakunderen batean, postetxean edo Espainiak atzerrian dituen ordezkaritza diplomatikoetan edo kontsul bulegoetan aurkeztu ahal izango da.

El acceso a la lista de demandantes del servicio de ayuda a domicilio regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada en impreso normalizado dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros de entrada que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la Administración de las Comunidades Autónomas, y en caso de que exista convenio para tal fin, a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local, en las oficinas de Correos o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Aldi berean, mendekotasun balorazioa tramitatu behar bada eta interesdunak ez badu oraindik tramitatu, mendekotasuna baloratzeko eskaera egingo dio Gipuzkoako Foru Aldundiari.

Simultáneamente, si procediera tramitar la valoración de dependencia, y la persona interesada no la hubiera tramitado aun, se formalizará la solicitud de valoración de la dependencia a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Interesdunak uko egin diezaioke eskabideari, prozesuko edozein unetan. Hori idatziz egin beharko du. Hala gertatzen bada, espedientea amaitutzat joko da.

En cualquier momento del proceso, la persona interesada puede desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

Era berean, gizarte langileak txostena egin ahal izango du espedientea artxibatzeko, eskatzaileak edo haren ordezkariek eskaerari ahoz uko egiten badio.

Así mismo, el/la trabajador/a social podrá emitir informe con el fin de proceder al archivo del expediente, cuando haya renuncia expresada verbalmente por la persona solicitante o su representante.

13. Artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa.

Artículo 13. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud

Eskatutako zerbitzua etxeko laguntza zerbitzua bada, edo adingabeak beren kargura dituzten familiak zaintzea bada, eskatzailearen ezkontidearen edo izatezko bikotearen nahiz etxean bizi diren

En caso de que el servicio solicitado comprenda la realización de servicios de apoyo domestico o vaya dirigido a la atención de familias con menores a cargo, la documentación habrá de referirse también

gainerakoen dokumentazioa ere aurkeztu beharko da.

al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante y al resto de las personas que convivan en el domicilio.

Ondoko agiri hauek erantsi behar zaizkio eskaerari:

-Eskatzailearen NANren edo baliokidea den edozein identifikazio agiriren fotokopia.

-Familia liburua, bizikidetza unitatean 18 urtetik beherakoren bat badago.

-Mendekotasunaren edo/eta ezintasunaren balorazioa, balorazioa beste Komunitate Autonomo batean egin bada eta espedientea oraindik ez bada Gipuzkoako Foru Aldundira eraman.

-Gizarte Zerbitzuetatik beharrezkoa ikusten denean pertsonaren osasun txostena.

-Arreta eman beharreko pertsona adin nagusikoa bada edo legez edo egitatez ezgaitua bada, ordezkaritzaren egiaztapena (adingabeak: familia liburua, gurasoen eta seme- alaben arteko neurriak edo tutore izendapenaren dokumentua; pertsona ezgaituak: tutorea izendatzeko epaia edo egitatezko zaintzailearen dokumentua ereduaren arabera).

-Egoera ekonomikoaren datuak (etxeko laguntza zerbitzuetarako, bizikidetza unitatea osatzen duten pertsona guztiei buruzkoa izango da dokumentazio hori):

*Eskaera egin aurreko 2 urteetako ondasun higigarrien eta higiezinen zinpeko aitorpena.

*Pertsona fisikoen errentaren gaineko zergaren azken aitorpenaren fotokopia, eta halakorik ezean, eskatzailea deklarazioa egitera behartuta ez dagoela egiaztatzen duen Ogasunaren ziurtagiria (azken hori ez da beharrezkoa izango aitortutako azken ekitaldian zergak Gipuzkoan ordaindu badira).

* Edozein kontzepturengatik: gizarte aurreikuspeneko pentsio eta prestazio publikoak, pribatuak ala atzerrikoak, nominak, enpresa jardueren errendimenduak eta abar, gaur egun dituen diru sarreren egiaztapena.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

— Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente de la persona solicitante.

— Libro de familia en el caso de existir menores de 18 años en la unidad convivencial.

— Valoración de dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

— Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales sea necesario.

— En caso de que la persona a atender fuera menor de edad o estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo).

— Datos de la situación económica (para servicios de apoyo doméstico, esta documentación estará referida a todas las personas que forman la unidad convivencial):

**Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los 2 años anteriores a la solicitud.*

**Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar (este último no será necesario en caso de haber sido contribuyente en Gipuzkoa en el último ejercicio declarado).*

**Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.*

*Higiezinen kapitalaren errendimenduengatik dituen diru sarreren egiaztagiria, halakorik badu.

*Banku posizio eguneratu guztien eta higiezinen kapital errendimenduen ziurtagiria.

*Gipuzkoako lurraldetik kanpo dituen ondasunen katastro balioaren eta titularitatearen egiaztapena.

* Ezarritako prezioa erakunde eta kontu korronte jakin baten bidez ordainduko da hilero. Beraz, erakundea nahiz kontu korrontearen zenbakia jakinaraziko dira.

-Gizarte zerbitzuek interesgarritzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

- Eskatzaileak bere egoera baloratzerik nahi ez badu, edo ez badu era frogagarrian egiaztatzen, ulertuko da uko egiten diela bere egoera ekonomikoa itxaron zerrenda eratzen duen baremoan kontuan hartzeari (halako zerrendarik balego) nahiz ezarritako laguntzei. Beraz, zerbitzua ordaintzeko ezarritako gehieneko tarifa ordaintzera behartuta egongo da.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015Legearen 2 8.3 artikulua aplikatuta, dokumentu horietakoren bat lehendik ere Udalaren esku baldin badago, ez dago berriz aurkeztu beharrik. Horretarako, delako dokumentua zein datatan eta zein organoren aurrean aurkeztu zuten adierazi beharko dute interesdunek. Udalak ezin baditu aipaturiko dokumentu horiek bildu, interesdunari aurkezteko eskatu ahal izango dio berriz ere.

Eskaerarekin batera aurkeztu den dokumentazioa osatugabea bada edo gaizki badago, eskatzaileak 10 eguneko epea izango du, atzemandako okerrak zuzentzeko edo osatzeko beharrezko dokumentazioa aurkez dezan. Hala egiten ez badu, eskaerari uko egin diola ulertuko dela jakinaraziko zaio.

Eskatzaileak baimena emango dio Udalari datuak egiaztatzeko nahiz biltzeko beharrezko kudeaketak egin ditzan. Datu horiek eskatzaileak araudi honetako baldintzak betetzen dituen ala ez, eta

**Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario si los hubiere.*

**Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas y rendimientos del capital mobiliario.*

**Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Gipuzkoa.*

**Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizara el pago de la aportación mensual del precio establecido.*

— Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales municipales sea de interés.

— Si la persona solicitante no desea que se valore su situación o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada en el baremo que configura la lista de espera si la hubiera o a las ayudas establecidas. Por lo tanto estará obligado a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio.

En aplicación del artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, los ciudadanos quedarán eximidos de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder del Ayuntamiento. A tal fin, los interesados deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión. Si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación,

Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su solicitud.

La persona solicitante autorizará al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento por parte de la

hala badagokio, baldintzak egiaztatzeko eta zerbitzua finantzatzeko baliabide ekonomikoak ikusteko baino ezin izango dira erabili.

Datu faltsuak emateak eta datuak ezkutatzeak eskatzaileak kanpo geratzea ekarriko du. Horrez gain, eta beste ardura batzuen erantzule egitea ere ekar dezake

.

14. Artikulua. Tramitazioa

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta gizarte txostena nahiz proposamena Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluaren 1. i) atalean, eta Gizarte Zerbitzuen Fitxa eta Diagnostiko Sozialari buruzko 353/2013 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera egingo dira.

A) Beharraren ebaluazioa

—Eskatzailearen etxebizitzari (hala badagokio, etxebizitza ibiltariari) dagozkion udaleko Gizarte Zerbitzuetako Gizarte laneko Teknikariek egingo dituzte eskaeraren tramitazioa, balorazioa eta ebazpen proposamena.

—Teknikariek aztertuko dute aurkeztutako dokumentazioa. Era berean, elkarrizketak, etxeetarako bisitak eta jarraian aipatuko ditugun alderdiak baloratzeko beharrezkoak diren kudeaketak egingo dituzte:

* Eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko laguntza behar izatea. Jarduera horiek lotura dute nork bere burua zaintzearekin, jaiki eta oheratzearekin, janztearekin, ibiltzearekin, elikatzearekin, garbitzearekin eta esfinterrak kontrolatzearekin.

* Eguneroko bizitzan tresnak erabiliz burutzen diren jarduerak egiteko laguntza behar izatea. Esate baterako, elikagaiak eskuratzea eta prestatzea, etxebizitza eta sukaldeko tresnak garbitzea, arropa garbitzea, erosketak egitea, dirua erabiltzea, botikak kontrolatzea eta etxeko nahiz etxetik kanpoko joan-etorriak egitea.

* Familiako eta gizarteko egoera. Eskatzaileak, bizi den pertsonekin nahiz gizarteko ingurunearekin duen harremana baloratzea, bai eta familiako nahiz gizarteko sareak

persona solicitante de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

La falsedad y ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición de solicitante del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pudiera incurrir.

Articulo 14 . Tramitacion

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a lo previsto en el artículo 9, apartado 1.i) de la Ley 12/2008, de5 de diciembre, de Servicios Sociales, y artículo 3 del Decreto 353/2013, de Ficha y Diagnóstico Social.

A) Evaluación de las necesidades.

— La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por los técnicos en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).

— El personal técnico analizará la documentación presentada y realizará entrevistas, visitas domiciliaras y cuantas gestiones procedan para valorar los siguientes aspectos:

** Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.*

** Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, como son las relacionadas con la adquisición y elaboración de alimentos, la limpieza de la vivienda y del menaje de cocina, el lavado de ropa, compras, manejo de dinero, control de la medicación y desplazamientos tanto dentro como fuera del hogar.*

** La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, y la capacidad y*

eskatzailearen beharrei erantzuteko duen gaitasuna baloratzea ere.

disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.

* Etxebizitzak zer higiene, ekipamendu, bizigarritasun eta irisgarritasun baldintza dituen, eta ingurunean non kokatuta dagoen. Hori guztia kontuan izanda, laguntza teknikoen beharrik dagoen.

** La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno*

* Egoera Ekonomikoa

** La situación económica*

B) Gizarte Txostena proposamena

B) Informe social-propuesta.

Gizarte laneko zerbitzu teknikoek honako gai hauek zehaztuko dituen nahitaezko gizarte txostena egingo dute:

Los servicios técnicos de Trabajo Social elaborarán un informe social preceptivo que determinará:

-Eskatzaileak zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzen dituen.

—El cumplimento de los requisitos de acceso al servicio.

-Hala badagokio, baldintzetan salbuespen egoera onartzeko proposamen arrazoi

—En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos.

-Eskatzailearen egoera pertsonala eta familiako nahiz gizarteko egoera. Hala badagokio, bizikidetza unitatearen egoera.

-Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad convivencial

- Esku hartzearen onuradunak zein diren, zer zerbitzu mota jasoko duten, zerbitzua astean zenbat orduz eta egunez jasoko duten, eta proposatutako lanen eta zerbitzuaren iraupena zein izango den, eta ohiko bizilekua ez bada, zerbitzuan non emango den.

Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuesto, así como el lugar donde llevarlo a cabo en caso de que no sea el domicilio habitual.

-Hala badagokio, baldintzetan salbuespenezko zerbitzuak egotea onar dezaten arrazoitutako proposamena.

—En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

-Eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko orduko prezioa.

—Precio/hora a abonar por el servicio por la persona solicitante.

-Hala badagokio, eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko orduko preziotik salbuesteko edo prezio hori txikitzeko arrazoitutako proposamena.

—En su caso, propuesta motivada de exención o minoración del precio-hora a abonar por el servicio por parte de la persona solicitante.

-Hala badagokio, zerbitzua zergatik ezeztatu den arrazoitzen duen proposamena.

—En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

15. Artikulua. Ebazpena

Artículo 15.Resolución

Eskaera aztertu eta baloratu ondoren, organo eskudunari igorriko zaio ebazpen arrazoitua eman dezan. Hark onartuko edo ezeztatuko du eskatutako zerbitzuan sartzeko eskaera.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, será elevada al órgano municipal competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

Eskaera udal erregistroan sartzen denetik hasi eta gehienez ere bi hilabeteko epean eman beharko da ebazpena. Epe hori eten egingo da jakinarazpenaren eta jakinarazpena betetzearen artean dagoen denboran eskaerak zuzendu behar direnean, eta hala badagokio, emandako epea igarotzen denean, edo Gipuzkoako Foru Aldundiari eskatzailearen autonomia baloratzeko beharrezko txostena eskatu behar zaionean, baita Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22. artikuluan aurreikusitako gainerako kasuetan ere.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Gipuzkoa sobre la valoración de la autonomía del solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Aurreko atalean jasotako epea igaro eta gero ebazpenik eman ez bada –eta ebazpena emateko beharrari kalterik egin gabe–, eskaera atzera bota dela jo daiteke, interesdunak aukeran berraztertzeko errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar dezan

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir al interesado la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

Eskaera onartzen duten ebazpenetan honako hauek ere adierazi behar dira:

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

- Aurrekonturik ez egoteagatik zerbitzua berehala ematea ezinezkoa denean, eskaera itxaron zerrendan sartu dela.

— La inclusión de la demanda en la lista de espera, cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de disposición presupuestaria.

- Prestazioa emango dela, honako hauek zehaztuta: hasiera, mota eta erabiltzaileari dagokion ekarpen ekonomikoa.

— La concesión de la prestación especificando: inicio, tipo y aportación económica que corresponde a la persona usuaria.

Ebazpena ezezkoa bada, ezezko horren arrazoiak adierazi beharko dira. Eskaera honako egoeraren bat gertatzen denean ezeztatuko da:

La resolución negativa deberá incluir los motivos de la misma y procederá la misma en los siguientes supuestos:

- Araudi honetan jasotzen diren onartzeko baldintzak ez betetzea.

— Incumplimiento de los requisitos de admisión recogidos en el presente reglamento.

- Eskaeran adierazitako beharrak eskatzaileak berak eta/edo familiakoen laguntzaz eta/edo beste baliabide pertsonal batzuekin bete ahal izatea.

— Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.

- Laguntzaren ezaugarriak direla kausa, edo eskatzailearen bizitokia dela kausa, laguntza hori beste administrazio publiko baten eskumena izatea.

— Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio.

- Zerbitzuak erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua

— Valoración de que el servicio pueda originar

ematen duen langilearentzat arrisku fisiko eta/edo psikikoak sor ditzakeela baloratzea.

riesgos físicos y/o psíquicos tanto al usuario como al personal que presta el servicio.

- Behar bezala zuritutako beste arrazoi batzuk.

-Otras causas debidamente motivadas

Ebazpena legeak eskatzen duen epean jakinaraziko da, dagozkion baldintzak beteta. Ebazpenaren aurka aukeran berraztertzeko errekurtsoa jar dakioke dagokion organoari. Bestela, ebazpenaren aurka zuzenean jo daiteke, legez ezarritako epean eta baldintzetan administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztuta.

Contra la resolución, que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo en los plazos y términos establecidos legalmente.

Ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere jakinarazi beharko zaio. Ebazpena 7 egun naturaleko epean bete beharko da jakinarazpenaren datatik hasita.

La resolución estimatoria será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de la notificación.

16. Artikulua. Larrialdi egoerak.

Artículo 16.Situaciones Urgentes

Salbuespen gisa, eta beharra muturrekoa eta larria denean, udaleko gizarte zerbitzuek laguntza berehala ematen hastea proposatuko dute, eskaera behar bezala beteta eta tramitatuta egon ez arren.

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación sin que la solicitud, esté debidamente cumplimentada y tramitada

Udalaren gizarte zerbitzuek zerbitzua larria dela adieraziko diote zerbitzua ematen duen erakundeari eta honek 24 orduko epean hasi beharko du zerbitzua betetzen.

Los servicios sociales municipales notificarán a la entidad prestataria el carácter urgente del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 24 horas.

Gehienez ere 15 egun naturaleko epean tramitatu beharko da eskaera, ohiko prozedurari jarraituz.

En el plazo máximo de 15 días naturales se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el procedimiento ordinario.

Larrialdietako prozeduraren bidez hasitako zerbitzuek II. Eranskinean jasotako ekarpenen koadroko 3. tarteari dagokion tarifa izango dute hasiera batean.

Los servicios iniciados por procedimiento de urgencia tendrán una tarifa inicial correspondiente al 3º tramo del cuadro de aportaciones establecidos en la Normativa Reguladora del precio publico.

Hasierako tarifa hori hilabete batez aplikatuko da gehienez ere, zerbitzua hasi den hilabete naturalean jasotako arreta egunak ordaintzeko, eta erabiltzailearen gaitasun ekonomikoaren araberako ehunekoa aplikatuko da hurrengo hilabeteko lehenengo egunetik aurrera.

Esta tarifa inicial se aplicará como máximo durante un mes, para el pago de los días de atención en el mes natural en que se haya iniciado el servicio, aplicándose el porcentaje que corresponda a su capacidad económica a partir del primer día del mes sigui

2. SAILA. Zerbitzuan onartzea eta sartzea

SECCION 2.ª . De la admisión y el acceso al servicio

17. Artikulua. Zerbitzuan onartzea.

Artículo 17. La admisión al servicio

Zerbitzuan onartzeko, mendekotasuna duten pertsonei emango zaie lehentasuna, eta zerbitzua zerrendako ordenaren arabera emango zaie onartutako eskatzaileei. Horretarako,1. eranskineko

Para la admisión al servicio se dará prioridad a las personas dependientes, y se realizará por orden de lista, en la que se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de

atalen arabera egindako eskaeren balorazioa hartuko da kontuan.

Puntuazio berdina duten eskaerei dagokienez, honako atal hauetan puntuazio handiena duten mendeko pertsonek izango dute lehentasuna. Hona hemen puntuazioa lortzeko lehentasunen ordena: gizarte eta familia egoera, laguntzaren premia, egoera ekonomikoa eta etxebizitzaren egoera

IV. KAPITULUA. ZERBITZUA EGOKITZEA ETA ZERBITZUAREN JARRAIPENA

18. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

Gizarte laneko teknikariek segimendu jarraitua egingo dute, zerbitzua onuradunen beharrei egokitzen zaien ikusteko. Hala, dagozkien aldaketak proposatuko dituzte eta, onuradunekin batera, proposatutako helburuak lortu diren ebaluatuko dute. Era berean, joan beharra ikusiz gero, etxera bertara joateko aukera ere izango dute, eta baita aldian behin etxeko laguntzaileekin egoteko ere.

Erabiltzaileak edo haren ordezkariak zerbitzua aldatzeko eskatu ahal izango du Udalak horretarako dituen edo, larrialdiko arrazoiengatik udal teknikariek eskatuta edo egoerak halakorik eskatzen duenean, sarrera erregistroetan, erabiltzailearen adostasunarekin.

Onuradunak hala eskatuta, edota zerbitzua ematen duen erakundeak hala eskatuta, ebaluazioak egin ahal izango dira aldian behin. Bestela, ebaluazio horiek protokoloetan eta kontratuetan zehaztutako eran ere egin daitezke.

19. Artikulua. Egokitzapen aldia

Zerbitzuan sartu eta lehen hiru hilabeteetan, petsonak zerbitzuaren funtzionatzeko ezaugarrietara egokitzeko aldian daudela joko da. Erabiltzailearen erreferentziazko gizarte langileak eta/edo zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako profesionalek uneoro hitz egingo dute sortzen diren arazoei buruz, eta egokitzapen ona lortzeko beharrezko irtenbideak bilatuko dira.

r

Erabiltzailearekin batera irtenbideren bat aurkitzen saiatuta ere, zaila bada erabiltzailea nahiz langilea zerbitzura egokitzea, edo jotzen bada zerbitzuak

acuerdo con los apartados del anexo 1.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las personas dependientes que tengan una mayor puntuación en los siguientes apartados, por este orden de preferencia: Situación socio-familiar, necesidad de atención, situación económica y situación de la vivienda

CAPITULO IV. ADAPTACION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18. Seguimiento y evaluación

Los/as técnicos/as en Trabajo Social realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la posibilidad de visitas a domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Las modificaciones de los servicios podrán ser objeto de solicitud por parte de la persona usuaria o representante, en los registros de entrada que el Ayuntamiento tengahabilitados, o establecerse a propuesta de los técnicos municipales por motivos de urgencia o cuando así lo aconseje la situación, con la conformidad de la persona usuaria.

Periódicamente se podrán realizar evaluaciones bien a demanda de la persona beneficiaria, por solicitud de la entidad prestataria o en la forma establecida en los protocolos y contratos

Artículo 19. Período de adaptación

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El/la trabajador/a social de referencia de la persona usuaria, y/o los/las profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa,

pertsonaren beharrak ez dituela asetzen, Gizarte Ongizateko Delegaritzak egoera baloratu eta proposamena egingo du. Aldez aurretik, txosten teknikoa egingo dute gizarte zerbitzuetakoek eta/edo zerbitzua kudeatzen duen enpresako profesionalek.

o se valorase que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, desde la Delegación de Bienestar Social se valorará la situación y realizará una propuesta, previo informe del/la técnico correspondiente emitido por los servicios sociales y/o los/las profesionales de la empresa que gestiona el servicio.

Egindako proposamena erabiltzaileari eman behar zaio. Erabiltzaileak 15 egun izango ditu alegazioak egiteko.

La propuesta realizada deberá ser trasladada a la persona usuaria, quien dispondrá de un plazo de 15 días para formular alegaciones.

Alegazioak aztertu eta gero, Gizarte Ongizateko Delegaritzak behin betiko proposamena aurkeztuko dio aurkeztu behar zaion organoari, eta hark ebatziko du, ebazpen arrazoitua emanda. Pertsona zerbitzutik irtenaraztea erabakiz gero, beste aukera bat proposatuko da, halakorik badago.

La Delegación de Bienestar Social, tras estudiar las alegaciones, realizará la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere

V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

CAPITULO V. SUSPENSION Y EXTINCION DEL SERVICIO

20. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea

Artículo 20. Suspensión y extinción del servicio

20.1. Zerbitzua aldi batez etetea

20.1. Suspensión temporal del servicio.

Dagokion espedientea bideratu ondoren, organo eskumendunak ebzpena eman eta udaleko gizarte zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzua aldi batez etetea erabakiko da, interesdunak esateko duena entzun eta gero. Erabiltzaileari eta, hala dagokionean, zerbitzua ematen duen erakundeari emango zaie ebazpen horren berri, legeak ezarritako epe eta baldintzak beteta.

Tras la instruccion del expediente oportuno, mediante resolucion del órgano competente y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinara la suspension temporal en la prestacion del servicio, previo audiencia de la persona interesada. Dicha resolucion será notificada a la persona usuaria y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

Arrazoi hauengatik etengo da etxez-etxeko laguntza zerbitzua:

El servicio de ayuda a domicilio se suspendera por los siguientes motivos:

-10. artikuluan erabiltzaileei ezarritako betebeharren batean huts eginez gero, hutsegite hori zerbitzua iraungitzeko arrazoia ez bada. Ofizioz abian jarriko da etena.

- 8. artikuluan ezarritako baldintzetakoren bat aldi baterako galduz gero. Ofizioz nahiz erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.
- Erabiltzailea etxean ez badago honako ezusteko arrazoiak direla medio, beti ere ezinezkoa izan denean zerbitzua egoera berrira egokitzea. Honako bi egoerak aurreikusten dira:

  a) Gora-behera: (ZERBITZUA INDARREAN MANTENDUKO DA)

-Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el articulo 10, cuando no sean causa de extincion. La suspension se iniciara de oficio.

- Por perdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el articulo 8. La suspension se iniciara de oficio o a instancia de la persona usuaria.

- Cuando la persona usuaria no se encuentre en el domicilio por causas imprevistas, y no se haya podido adecuar o adaptar el servicio a la nueva situacion. Se preven las siguientes dos situaciones:

*a) **Incidencia** (EL SERVICIO SE MANTENDRA ACTIVO)*

1. Erabiltzailea erietxean ingresatzea (gehienez hilabeteko epean).

2. Medikuarengana edo/eta tratamendua hartzera joan behar izatea (gehienez hilabete baterako esleituta dituen saioetan).

3. Ezinbesteko bestelako tramite, kontsulta edo gestioak egiteko, eta ezinezkoa izatea zerbitzua egokitzea (gehienez hilabeteko saio batean).

4. Oporraldia (gehienez urtean aldi batean, 30 egunez jarraian).

Erabiltzaileak zerbitzuaren koordinatzaileari hala eskatuta abian jarriko da gora-behera.

Intzidentziaren bidez jakinaraziko dio zerbitzuaren koordinatzaileak gizarte zerbitzuen erreferenteari, eta goian aipatutako baldintzak betetzen direla egiaztatzearekin batera, tarifa berria aplikatuko zaio gora-beheraren epealdian.

Erabiltzaileak gora-beheraren epealdian zerbitzuaren orduko prezioaren %50ª ordainduko du (aurrez, bakoitzaren ahalmenaren arabera kalkulatutako prezioarena, alegia). Gainerakoa udalak osatuko du, zerbitzu emaileari zerbitzu osoa ordainduko baizaio.

Gehienera etenaldiaren epealdiko lehenengo 7 egunetan aplikatuko da tarifa ordainketa zehaztutako baldintzetan; ondorengo etenaldiko egunetan ez da ordainduko.

b) **Etenaldia**: (ZERBITZUA ETETEKO EBAZPENA)

1. Erabiltzailea erietxean ingresatzea, hilabetetik hiru hilabeterako iraupeneko aurreikuspenarekin.
2. Erabiltzailea gizarte-osasun baliabideetan sartzea, gehienez hiru hilabeterako aurreikuspenarekin.
3. Medikuarengana edo/eta tratamendua hartzera joan behar izatea, eta zerbitzua errekuperatzeko inolako aukerarik ez egotea hilabete eta hiru hilabete artean.
4. Senitartekoen etxeetan txandaka bizi izatearen ondorioz beste etxebizitza batera joan behar izatea.

1. Ingreso hospitalario de la persona usuaria (un mes como maximo).

2. Acudir al medico y/o al tratamiento y perder todas las sesiones previstas para un mes, como maximo.

3. Para la realizacion de otros tramites, consultas o gestiones indispensables, como máximo una vez en el mismo mes.

4. Vacaciones (maximo una vez al ano, y 30 dias sucesivas)

La incidencia se iniciara a petición de la persona usuaria a la persona coordinadora del servicio.

La persona coordinadora del servicio comunicara a la referente del Departamento de servicios sociales, y una vez comprobada la situacion, se aplicara la nueva tarifa durante el periodo de la incidencia.

La persona usuaria abonara el 50 % del precio hora del servicio durante el periodo de la incidencia (precio calculado previamente en funcion de su capacidad economica). El resto lo asumira el Ayuntamiento, ya que abonara el servicio en su totalidad a la entidad prestataria del servicio.

Como máximo se abonarán los 7 primeros días del periodo de la suspensión de la forma descrita, no abonándose el resto de días que dure la suspensión.

*b) **Suspensión** maxima de 3 meses (RESOLUCION DE SUSPENSION).*

1. Ingreso hospitalario de la persona usuaria prevista paraun periodo superior a un mes e inferior a tres meses.

2. Incorporacion de la persona usuaria a los recursos sociosanitarios.

3. Necesidad de acudir al medico y/o tratamiento, sin posibilidad alguna de recuperacion del servicio en un periodo superior a un mes e inferior a tres meses.

4. Tener que trasladarse a otra vivienda como consecuencia de la convivencia en régimen de alternancia en los domicilios de familiares.

La suspension se iniciara a peticion de la persona

Erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

usuaria

Etenaldiak dirauen artean zerbitzua ez da ordainduko.

No se abonara el servicio mientras dure la suspension.

Profesionalen aburuz egokia izanez gero, salbuespen egoeretan luzatu egin ahal izango dira epe horiek, egoera arrazoituko duen txostenaren bidez.

Estos periodos de tiempo podran ser ampliados si a criterio profesional se considera adecuado.

Zerbitzua eteteko arrazoia erabiltzailea etxean ez egotea bada eta zerbitzua eteteko finkatutako epea igarota erabiltzailea etxera itzultzen ez bada, zerbitzua iraungi egingo da.

En el caso de suspension del servicio por ausencia del domicilio, la superacion de plazo de suspension establecido sin que haya retornado la persona usuaria a su domicilio sera causa de extincion del servicio.

EZ dira zerbitzua aldi baterako eteko arrazoitzat hartuko zerbitzua emateko moduarekin loturiko etete eskaerak. Esate baterako, ohiko langilea aldatzea edo behin-behinean ez egotea, ezarritako mugen barnean ordutegia aldatzea, edo udalak erabaki ditzakeen beste arrazoi batzuk tarteko egindako eskaerak. Horrenbestez, zerbitzuaren titularrak zerbitzu horiek ordaindu egin beharko ditu aurrez onartutako baldintza berdinetan

NO se consideraran causas de suspension temporal las solicitudes de suspension relacionadas con la forma de prestacion del servicio. Por ejemplo, las solicitudes de cambio de trabajador/a habitual o ausencia temporal, cambio de horario dentro de los limites establecidos,u otras causas que pueda decidir el Ayuntamiento. Por lo tanto, la titular del servicio abonara el precio correspondiente a estos servicios conforme a las condiciones aprobadas

20.2. Zerbitzua iraungitzea.

20.2. Extinción del servicio.

Dagokion espedientea bideratu ondoren, organo eskumendunak ebazpena eman eta udaleko gizarte zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzuaren bajak zehaztuko dira, interesdunak esateko duena entzun eta gero. Onuradunari eta zerbitzu emaileari emango zaie ebazpen horren berri.

Tras la instruccion del expediente oportuno, mediante resolucion del órgano competente, y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinaran las bajas del servicio, previa audiencia del interesado. Dicha resolucion sera notificada al beneficiario y al prestador del servicio.

Arrazoi hauengatik iraungiko da etxez-etxeko laguntza zerbitzua:

— Erabiltzaileak uko egitea.

— Zerbitzurako aurreikusitako epea amaitzea.

— Erabiltzailea hiltzea.

— Onuraduna beste udalerri batera joatea, familiako etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.

— Onuraduna beste baliabide edo programa batean sartzea.

— Zerbitzua ematea sortu zuen beharra desagertzea.

— Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak ezkutatzea edo datu faltsuak ematea.

El servicio de ayuda a domicilio se extinguirá por los siguientes motivos:

—Renuncia de la persona usuaria.

— Finalización del plazo de prestación previsto.

— Fallecimiento.

— Traslado a otro municipio de la persona beneficiaria, salvo en caso de rotación familiar.

— Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.

—Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.

— Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.

— Zerbitzuan sartu ahal izateko eskatutako baldintzaren bat galtzea.

— Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.

— Zerbitzuaren jarraipenerako eska daitekeen dokumentazioa ez ematea.

— No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.

—30 eguneko epean gizarte eta ekonomia egoera aldatu izanaren berri ez ematea.

-No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica

— Aldi baterako zerbitzua eten eta gero, etenaldiaren ondoren etxera ez itzultzea.

-Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.

— Zerbitzua ematen duen langileari eraso fisikoa edo psikologikoa eragitea.

— Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.

— Zerbitzuko bi errezibo ordaintzen atzeratzea inolako arrazoirik gabe.

— Por la demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio.

— Araudi honetan zehaztutako erabiltzailearen betebeharrak behin eta berriz ez betetzea (erreziboak epez kanpo ordaintzea......)

— Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos...).

— Bizikidetza unitatea osatzen dutenen artean gizarte laneko teknikariarekin edo zerbitzua ematen duenarekin lankidetzarik ez egotea. Horretarako, udal zerbitzu teknikoek aldez aurreko balorazioa egin behar dute.

— Falta de colaboración con el/la técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios técnicos municipales.

— Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duenarentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Horretarako, udal zerbitzu teknikoek aldez aurreko balorazioa egin behar dute.

— La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona usuaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos municipales.

Onuradunari nahiz zerbitzua ematen duenari emango zaie ebazpen horren berri.

Dicha resolución será notificada a ésta y a la empresa prestadora del servicio.

Zerbitzua iraungi eta gero, erabiltzaileak berriz ere zerbitzuan sartu nahi duela adierazten badu, beste eskaera bat egin beharko du. Eskaera hori araudi honetan zehaztutakoaren arabera tramitatuko da.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente el servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este Reglamento.

Zerbitzua iraungi eta gero erabiltzaileak zerbitzuren bat ordaindu gabe baldin badu, haiek ordain ditzan eskatuko zaio berriz zerbitzua eman baino lehen.

En caso de que tras la extinción, la persona usuaria tenga pagos del servicio sin realizar, se solicitará su abono antes de conceder nuevamente el servicio

VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

21. Artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren prezioa.

Articulo 21. Precio del servicio de ayuda a domicilio

Zerbitzua ematen duen empresari ordaindu beharreko prezioak, kasuan, zerbitzua esleitzerakoan zehaztuko dira. Hala dagokionean, urtero, eskumena duen organoak prezioak eguneratuko ditu, zerbitzua esleitzeko baldintzetan ezarritako igoeren arabera.

Los precios a percibir por, en su caso, la empresa adjudicataria del servicio, vendrán determinados en la adjudicación del servicio de ayuda a domicilio. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dichos precios según los incrementos establecidos en las condiciones de adjudicación del servicio.

Ez zerbitzua ematen duen pertsonak ez zerbitzua hartuta duen enpresak ez du aurreko paragrafoan adierazitako diruaz gainerako ezer ere onartuko, ez emaitzarik ez ordainketa gehigarririk, ez bestelakorik. Zerbitzua hartuta duen enpresak zaindu behar du baldintza hori betetzen dela.

Ni el personal que presta el servicio ni la empresa adjudicataria aceptarán donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo establecido en el párrafo anterior. La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de esta obligación.

Momentua indarrean dagoen Ordenantza Fiskalak erabakiko du erabiltzaileak ordaindu beharreko prezioa, osoki edo partzialki hurrengo ataletan ezarritakoaren arabera

El precio del servicio de ayuda a domicilio a abonar por la persona usuaria, total o parcialmente de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, vendrá determinado por la Normativa reguladora vigente en cada momento

22. Artikulua. Finantzazioa

Honako hauen kargura finantzatuko dira zerbitzuak:

— Onuradunak zerbitzua finantzatzen parte hartu beharko du. Dagokion organoaren ebazpenean –betiere onuradunak dituen baliabide ekonomikoak kontuan hartuta–, ezartzen den kopurua ordaintzeko konpromisoa onartu behar du zerbitzua ematen hasi ahal izateko.

Baldintza hori betetzetik salbuetsita geratu ahal izango dira, edo ordaindu beharreko orduko prezioa murriztu ahal izango zaie, udalaren ekimenez ezarritako prebentziorako zerbitzuen onuradun direnei (zerbitzua arriskuan dauden adingabeak, zaurgarritasun egoera larrian dauden pertsonak, ... zaintzera bideratuta dagoenenean).

Gizarte Ongizateko Delegaritzak berariaz baimendu beharko ditu salbuespen edo murrizketa horiek, udal gizarte zerbitzuetan erreferentea den gizarte langileak derrigorrezko txostena egin ondoren.

— Ordiziako Udalak ordainduko du, orduko prezioari onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpena kenduta, geratzen den kopurua. Kopuru hori 23. artikuluaren arabera eta II. eranskinean ezarritako ekarpenen baremoaren arabera kalkulatuko da.

Artículo 22. Financiación

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

— La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo a los recursos económicos que disponga, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.

Podrán quedar exceptuados del cumplimiento de dicho requisito, o tener una minoración del precio-hora a abonar, las personas beneficiarias de servicios establecidos a iniciativa del ayuntamiento en ejercicio de su función preventiva (cuidado de menores en situación de riesgo, personas en situación de especial vulnerabilidad....).

Las mencionadas excepciones o minoraciones deberán estar expresamente autorizadas por la Delegación de Bienestar Social, previo informe preceptivo del/la trabajador/a social referente en los servicios sociales municipales.

— El Ayuntamiento de Ordizia aportará la cantidad que resulte de deducir al precio/hora, la aportación/hora que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada según el artículo 23 y el baremo de aportación establecido en la Normativa Reguladora del precio publico.

23. Artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.

Artículo 23. Aportación de la persona usuaria del servicio.

Erabiltzaileak gehienera ere egingo duen Etxeko zerbitzuko tasarekiko ekarpena 2021an, 14 € orduko jaiegunetan eta 20 €/ordukoa astebukaera eta jaiegunetan izango da

La aportación de tasa por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio por las personas usuarias, para el 2021, es como máximo de 14 €/horas los días laborables y 20 €/hora los fines de semana y festivos

Araudi honetan arautzen dituen zerbitzuen erabiltzaileak zerbitzuaren kostuaren ehuneko bat ordaindu beharko du, betiere bere gaitasun ekonomikoa kontuan hartuta. Gaitasun hori zehazteko, zerbitzuko onuradun guztien errenta eta ondarea hartuko dira kontuan.

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio de todos los beneficiarios del servicio.

Erabiltzailearen ekarpena elementu horien arabera ezarriko da, prezio publikoa Arautzen duen Araudian ezarritako baremoaren arabera.

La aportación del usuario se establecerá en función de estos elementos según el baremo establecido en la Normativa Reguladora del precio publico.

Gaitasun ekonomikoari buruzko datuak faltsifikatzearen edo ezkutatzearen ondorioz eskaera amaitutzat joko da, edota, zerbitzua emanda badago, zerbitzua iraungitzat hartuko da. Horrez gain, gertaera horietatik eratorritako ardurak bete beharko dira. Udalak prezioa ordaintzeko laguntzaren edo hobariren bat eman badio erabiltzaileari, laguntzak emateko udal ordenantzan arautzen den diru laguntzak itzultzeko prozedura hasiko da.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de la las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos. En el caso de que el Ayuntamiento haya aportado a la persona usuaria alguna ayuda o bonificación en el precio se le iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de subvenciones regulado en la ordenanza municipal de concesión de ayudas

Zerbitzuetako erabiltzaileak, eta hala badagokio, beren legezko ordezkariak, behartuta daude Udalari errentan, ondarean edo etxeko unitatean dauden aldaketen berri ematera, bai eta norberaren ekarpena ezartzeko eragina izan dezakeen beste edozein egoera jakinaraztera ere. Horren ondorioz sortzen den edozein aldaketa ekonomikok hurrengo hilean izango du eragina.

Las personas usuarias de los servicios y, en su caso, sus representantes legales, están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta, patrimonio o número de personas de la unidad familiar y cuantas circunstancias puedan tener incidencia en el establecimiento de la aportación individual. La modificación económica que se derive surtirá efecto en el mes siguiente.

Norberaren ekarpenaren baldintzetan edo egoeretan aldaketaren bat dagoenean, udal zerbitzu teknikoek erabiltzailearen banakako ekarpena ofizioz berrikusi beharko dute, bai erabiltzaileak berak hala eskatuta, bai haren ordezkariak eskatuta

La aportación individual para cada persona usuaria deberá ser revisada de oficio por los servicios técnicos municipales o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas

24. artikulua: datu pertsonalen tratamentua

Articulo 24: Tratamiento de datos de carácter personal.

"Udalak datu pertsonalak tratatuko ditu,zerbitzua prestatzeko. Datu hauek tratatzeko oinarria Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak

"El Ayuntamiento tratara los datos personales para la prestacion del servicio. El tratamiento de estos datos se basa en los articulos 8.1 y 8.2 de la Ley Organica 3/2018, de 5 de diciembre, de Proteccion de Datos

Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8.1 eta 8.2artikuluetan dago.

Tratatu beharreko datu pertsonalak interesdunenak eta /edo haien legezko ordezkarienak dira. Udalaren beraren eta administrazio publikoen eta beste erakunde publiko batzuen datubaseetatik ere etor daitezke.

Datu pertsonal horiek udaleko agiriartxiboaren araudiaren arabera eta, hala badagokio, izapidetze-prozedura gauzatzeko eta tratamenduaren ondorioz sortu ahal diren erantzunkizunen preskripzio epearekin bete ahal izateko behar den denboran gordeko dira.

Erabiltzaileak honi buruzko eskubideak izango ditu: Irispide eskubidea, zuzentzeko eskubidea, ezerezteko eskubidea, tratamendua mugatzeko eskubidea eta aurka egiteko eskubidea."

Personales y garantia de los derechos digitales.

Los datos de caracter personal objeto de tratamiento corresponden a los interesados y/o sus representantes legales. Tambien pueden provenir de las bases de datos del propio Ayuntamiento y de las Administraciones Publicas y otros organismos publicos.

Estos datos de caracter personal se conservaran de acuerdo con la normativa reguladora del archivo documental del Ayuntamiento y, en su caso, durante el tiempo necesario para llevar a cabo el procedimiento de tramitacion y cumplir con el plazo de prescripcion de las responsabilidades que pudieran derivarse del tratamiento.

La persona usuaria tendra los derechos de acceso, rectificacion, supresion, limitacion del tratamiento y oposicion

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

Araudi honetan zehaztutako prestazioen barnean, Gizarte Zerbitzuen zorroko prestaziotzat hartuko dira, eta horrenbestez, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 2. Artikuluak adierazitako eskubide subjektiboaren xede izango dira, bakar-bakarrik Gizarte Zerbitzuen Zorroari buruzko 185/2015 Dekretuan zehaztuta daudenak (I. Eranskineko 1.2 fitxa).

DISPOSICIÓN ADICICIONAL PRIMERA

Dentro de las prestaciones definidas en este Reglamento, se considerarán prestaciones propias de la cartera de Servicios Sociales y, por tanto, objeto del derecho subjetivo declarado en el artículo 2 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, únicamente aquéllas que están definidas en el Decreto 185/2015 de Cartera de Servicios Sociales (ficha 1.2 del Anexo I)

BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Araudi hau indarrean hastean etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaile guztiei aplikatuko zaie, eta baita zerbitzuan sartzeko eskaera berri guztiei ere, Aldi baterako Xedapenean zehaztutakoa baztertu Gabe

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

El presente Reglamento será de aplicación a todas las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio a su entrada en vigor, así como a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria

HIRUGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren bidez, erabiltzaileek beren etxe eta ingurune komunitarioan jarraitzeari begirako esperientzia/jarduera/prestazio berri eta berritzaileak abian jarri ahal izango dira.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio, se podrán poner en marcha experiencias/actividades/prestaciones diferentes e innovadoras que favorezcan la permanencia de la persona usuaria en su domicilio y entorno comunitario

ALDI BATERAKO XEDAPENA

Indarrean dagoen Etxeko Laguntza Zerbitzuaren Araudian ezarritako erabiltzaileen ekarpen ekonomikoari buruzko zehaztapenak aplikatzen jarraituko da Araudi honen VI. Kapitulua (zerbitzuaren erregimen ekonomikoari dagokiona) eta hura osatzen duten eranskinak indarrean hasi arte, Bigarren Azken Xedapenean xedaturikoaren arabera.

DISPOSICION TRANSITORIA

Seguirán aplicandose las determinaciones relativas a la aportación económica de las personas usuarias establecidas en Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio vigente hasta la entrada en vigor del capítulo VI del presente Reglamento, dedicado al régimen económico del servicio, y los anexos que lo complementan, conforme a lo dispuesto en la Disposición Final Segunda

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

1.- Araudi honetako arauekin kontraesanean dauden maila bereko nahiz txikiagoko arau guztiak indargabetuta geratu dira.

2.- Indarrean dagoen Etxeko Laguntza Zerbitzuaren Araudia berariaz indargabetuta geratu da, aurreko Aldi Baterako Xedapenean xedaturikoa baztertu Gabe

DISPOSICION DEROGATORIA

1.- Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

2.- Queda derogado expresamente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio vigente, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria precedente.

LEHEN AZKEN XEDAPENA

Alkatetzari ahalmena ematen zaio araudi hau aplikatu eta garatzeko behar diren arauak eman ditzan

DISPOSICION FINAL PRIMERA

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias

BIGARREN AZKEN XEDAPEN

Araudi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BoletinOficial de Gipuzkoa.

I. ERANSKINA

ANEXO I

1. ZERBITZUAN SARTZEKO BAREMOA
Sartzeko baremoak eskatzaileen zerrenda ordenatzeko irizpideak eta diagnostiko sozialaren arabera zerbitzurako sarbidea izateko lehentasunak finkatzen ditu.

1. BAREMO DE ACCESO
El baremo de acceso establece los criterios de ordenación de la lista de personas demandantes y la prioridad en el acceso al servicio en función del diagnóstico social.

Zerbitzuan sartzeko baremoari dagokionean, eskatutako zerbitzuak pertsona bati baino gehiagori eragiten badie, laguntza beharrizan handiena duen eskatzailearen egoera baino ez da aztertuko, egoera ekonomikoaren alderdiari dagokionez izan ezik; hain zuzen ere, egoera ekonomikoa zehazteko, bizikidetza unitateko kide guztien per capita errenta kontuan hartuko da.

Cuando el servicio solicitado afecte a más de una persona a efectos de baremo de acceso, sólo se valorará la situación de la persona solicitante más necesitada de atención, excepto en la dimensión de la situación económica, que se valorará la renta per cápita de todos los miembros de la unidad convivencial.

1. 2. BAREMOAREN EGITURA:

2. ESTRUCTURA DEL BAREMO:

ALDERDIAK *DIMENSIONES*	*PUNTUAZIO TARTEAK* *INTERVALOS DE PUNTUACIÓN*
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Oinarrizko jarduerak) *Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)*	0-30
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Jarduera instrumentalak) *Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de la vida diaria (Instrumentales)*	0-10
Bizikidetza eta gizarte sostengua *Situación de convivencia y apoyo social*	0-20
Etxebizitza edo bizitokia *Situación de la vivienda o alojamiento*	0-10
Egoera ekonomikoa *Situación económica*	0-30
Guztira *Total*	0-100

I. EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRA (OINARRIZKO JARDUERAK)

I. NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS)

Pertsonek beren autonomia maila mantentzeari eta sustatzeari eta beren ohiko ingurunean bizi kalitate onarekin bizitzen jarraitzeari begira eguneroko bizitzako oinarrizko jarduеretarako (jan, jantzi, norberaren garbitasuna...) behar duten laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea.
Balioespen horretarako, MBBn lortutako puntuazioa erabiliko da, jarraian adierazten den moduan:

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (comer, vestirse, aseo personal...) con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.
Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará la puntuación obtenida en el BVD, de la siguiente forma:

Laguntza beharraren BAREMOA *BAREMO necesidad de apoyo*	*Puntuak* *Puntos*	
Balioetsi ezinezkoak *No valorables*	0	☐
MBB 0-22 puntu	5	☐

BVD 0-22 puntos		
MBB 23-49 *BVD 23-49*	10	☐
MBB 50-74 *BVD 50-74*	20	☐
MBB 75-100 *BVD 75-100*	30	☐
EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERETARAKO LAGUNTZA BEHARRAREN PUNTUAZIOA (OINARRIZKO JARDUERAK) (30 puntu gehienez) *PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)*		

II. EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRA (JARDUERA INSTRUMENTALAK)

II. NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES)

Pertsonek beren autonomia maila mantentzeari eta sustatzeari eta beren ohiko ingurunean bizi kalitate onarekin bizitzen jarraitzeari begira eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak egiteko (etxetresna elektrikoak erabili, erosketak egin…) behar duten laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea.

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras…), con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará el siguiente baremo:

Jarduera instrumentalen BAREMO *BAREMO Actividades instrumentales*	*Puntuak* *Puntos*	
Etxetresna elektrikoak (garbigailua, mikrouhin labea, sukaldea, berogailua…) eta interkomunikazioko sistemak (irratia, telefonoa, telebista) erabiltzea. *Manejo de electrodomésticos ((lavadora, microondas, cocina, estufa,…) y sistemas de intercomunicación (radio, teléfono, televisión)*	BAI - *SI* 0	☐
	EZ – *NO* 1	☐
Etxeko lanak (hautsa kentzea, erratza pasatzea, ontziak garbitzea, ohea egitea, oheko arropa aldatzea, xurgagailua, lisatzea…). *Tareas domésticas (quitar el polvo, barrear, fregar platos, hacer cama, cambio ropa cama, aspirador, plancha, …)*	BAI - *SI* 0	☐
	EZ – *NO* 1	☐
Erosketak (elikagaiak, botikak, arropa, etxetresna elektrikoak…). *Compras (compra de alimentos, medicación, ropa, electrodomésticos, …)*	BAI - *SI* 0	☐
	EZ – *NO* 1	☐
Jana prestatzea (otorduak prestatzea, prestatutako jana berotzea). *Preparación de alimentos (preparar comidas, calentar preparados)*	BAI - *SI* 0	☐
	EZ – *NO* 1	☐
Ingurunean moldatzea (garraio publikoa erabiltzea, herrian egunez/gauez ongi orientatzea). *Desenvolvimiento en el medio (utilización de transporte público, orientación en el municipio día / noche)*	BAI - *SI* 0	☐
	EZ – *NO* 3	☐
Izapide ekonomiko-administratiboak eta osasunekoak (dirua ateratzea, ordainagiriak moldatzea, medikuarenera joatea…). *Gestiones económico-administrativas y médicas (sacar dinero, manejar recibos,*	BAI - *SI* 0	☐

acudir al médico,…)	EZ – *NO* 3	☐
EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERETARAKO LAGUNTZA BEHARRAREN PUNTUAZIOA (JARDUERA INSTRUMENTALAK) (10 puntu gehienez) *PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES) (Máximo 10 puntos)*		

III. BIZIKIDETZA ETA GIZARTE SOSTENGUA:

Pertsonak bere beharrizanak betetzeko duen laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea, eta honako aldagai hauen arabera egiten da balioespena:

❑ Bizikidetza egoera: Bakarrik edo norbaitekin bizi den. Adineko beste bizikide batzuekin (senitarteko edo lagunekin) edo bestelako senitarteko edo lagunekin bizi den.
❑ Sare informalik baduen ala ez, eta, edukiz gero, sare horretaz baliatzeko dituen aukerak (senitarteko edo/eta lagunak), eta sare horrek zer laguntza mota ematen dituen.

Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:

III. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

Se trata de conocer el grado de apoyo que la persona dispone para cubrir sus necesidades, en función de las siguientes variables:

❑ *Situación de convivencia:* Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amigos) o de otros familiares o amigos.

❑ *Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal* (familiares y/o amigos) y los tipos de apoyo que esta red provee.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará el siguiente baremo:

Gizarte-familiaren BAREMOA *BAREMO Socio-Familiar*	*Puntuak* *Puntos*	
1.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona edo adingabea, babesgabetasun/bertan behera uzte egoeran dagoena: tratu txar fisiko edo psikikoak, abusu ekonomikoa, bertan behera utzita edo oinarrizko arretako zabarkeria larriko egoera. *1.- Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica.*	20	☐
2.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte laguntzarik gabea: ez duelako familia edo gizarte ingururik, ohiko zaintzaileak arrazoi objektiboak direla medio arretarik ematerik ez duelako, edo familia gatazka edo/eta desestrukturazio larria dagoelako. / Arrisku egoeran dauden adingabeak dituzten familiak. *2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave. / Familias con menores en situación de riesgo.*	16	☐
3.-. Bakarrik bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sare oso murritza izanik bere laguntza beharra estaltzeko inola ere aski ez diren aldian aldiko laguntza batzuk lortzen dituena. / Zama handia duten edo gizarte egoera egongaitzean dauden familiak. *3.-. Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.*	12	☐
4 – Bakarrik bizi den pertsona (edo mendekotasuna/ezgaitasuna duen norbaitekin bizi dena), familia edo/eta gizarte sareak laguntza batzuk ematen dizkion arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena. *4 – Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa.*	8	☐

5 – Beste norbaitekin (mendekotasuna duen norbaitekin) bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sarea eduki arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena. *5 – Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.*	4	☐
6 – Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, erraz baliatzeko moduko familia edo/eta gizarte sarea duena. *6 – Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.*	0	☐
GIZARTE-FAMILIA EGOERAREN PUNTUAZIOA (20 puntu gehienez) *PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 20 puntos)*		

IV. ETXEBIZITZAREN EDO BIZITOKIAREN EGOERA

Etxebizitzaren edo bizitokiaren ezaugarrien balioespena egitean datza, ikusteko zenbateraino baldintza dezaketen pertsona bere kasa moldatzea, ingurunearen kontrola, aukeratzeko ahalmena eta ingurune horretan laguntza edo/eta sostengua jasotzeko aukera.

Irisgarritasuna, bizigarritasuna eta ekipamendua dira kontuan hartzen diren aldagaiak, honako baremo honen arabera:

IV. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, el control del entorno, la capacidad de elección, e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo.

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad, habitabilidad y el equipamiento, según el siguiente baremo:

Etxebizitzaren edo bizitokiaren BAREMOA *BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento*		
IRISGARRITASUNA *ACCESIBILIDAD*		
A. Eraikina, kanpotik *Exterior del edificio*	➢ Ez du irisgarritasun arazorik. ➢ *No tiene problemas de acceso.*	0
	➢ Eskailerak igo edo jaitsi edo arkitektura oztoporen bat gainditu behar du etxebizitzara iristeko // Herrigunetik urrun dago, eta oinarrizko baliabideetara iristeko zailtasuna du. ➢ *Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos*	1
B. Eraikina, barrutik *Dentro del edificio*	➢ Ez du irisgarritasun arazorik. ➢ *No tiene problemas de acceso*	0
	➢ Eskailerak daude atarian, igogailura edo etxebizitzara iristeko, eta ez dago horiek saihesteko sistemarik // Ez du igogailurik. ➢ *Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas.//Carece de ascensor*	1
C. Etxebizitza, barrutik *Interior de vivienda*	➢ Ez dago arkitektura-oztoporik. ➢ *No existen barreras arquitectónicas*	0
	➢ Mugitzeko eta moldatzeko zailtasuna dakarten arkitektura-oztopoak daude, ez du segurtasun edo/eta egokitzapen neurririk. ➢ *Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación*	2
IRISGARRITASUNA, GUZTIRA (A+ B+ C) *TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)*		

BIZIGARRITASUNA *HABITABILIDAD*	
➢Ez du bizigarritasun arazorik. ➢*No tiene problemas de habitabilidad*	0
➢Mantentze egokia falta du. ➢*A falta de un adecuado mantenimiento.*	1
➢Egiturazko arazoak ditu (hezetasuna, komunik ez, sukalderik ez; espazio aski ez; itokinak; instalazio elektriko eta sanitario kaskarra). ➢ *Tiene problemas estructurales (humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente)*	3
BIZIGARRITASUNA, GUZTIRA *TOTAL HABITABILIDAD*	

EKIPAMENDUA *EQUIPAMIENTO*		
	BADAGO *EXISTE*	BADABIL *FUNCIONA*
Sukaldea *Cocina*	☐	☐
Ur berogailua/termoa/galdara *Calentador/termo/caldera*	☐	☐
Berogailua *Calefacción*	☐	☐
Garbigailua *Lavadora*	☐	☐
Hozkailua *Frigorífico*	☐	☐
Telefonoa *Teléfono*	☐	☐

➢ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion elementu guztiak ditu, eta ongi dabiltza. ➢ *Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento*	0
➢ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion 4 elementu ditu, gutxienez, edo elementu guztiak izan arren baten bat ez dabil, baina konpontzeko aukera dago. ➢ *Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación*	1
➢ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion 4 elementu baino gutxiago ditu, eta/edo baten bat ez dabil eta ez dago erabiltzaileak konpontzeko edo berrezartzeko aukerarik. ➢ *Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y /o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario*	3
EKIPAMENDUA, GUZTIRA *TOTAL EQUIPAMIENTO*	

ETXEBIZITZAREN EGOERAREN PUNTUAZIOA (10 puntu gehienez) *PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)*	

V. EGOERA EKONOMIKOA

Egoera ekonomikoa balioesteko, errenta hartuko da kontuan. Lanbide arteko gutxieneko errentaren %230etik behera, diru sarreren 10. maila bereizten dira, puntu gehienekotik hasi eta puntu gutxienekora:

V. SITUACIÓN ECONÓMICA

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta la renta. Por debajo del 230% del SMI se establecen 10 franjas de ingresos que serán puntuadas progresivamente:

Egoera ekonomikoaren BAREMOA Per capita errenta *BAREMO Situación económica* *Renta per cápita*	Puntuak *Puntos*	
≤%75 LAGS - *SMI*	30	☐
>%75-78	27	☐
>%78-81	24	☐
>%81-94	21	☐
>%94-110	18	☐
>%110-125	15	☐
>125-140	12	☐
>%140-155	9	☐
>%155-170	6	☐
>%170-190	3	☐
>%190 LAGS - *SMI*	0	☐
EGOERA EKONOMIKOAREN PUNTUAZIOA (30 puntu gehienez) *PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)*		

Ordiziako Udala

2021SORD0005

II. ERANSKINA

EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA

A) Onuradunen ahalmen ekonomikoa kalkulatzea:

Ondoko balorazio elementu hauen arabera kalkulatuko da: errenta, ondarea eta onuradunen kopurua.

1. Errenta da onuradunak edo onuradunek guztira jasotzen dituzten diru sarreren zenbatekoa. Honako hauetatik jaso dezakete:

- La etekinak, horren barne egonik pentsioak eta gizarte aurreikuspeneko prestazioak, edozein erregimen dutela ere, aldi baterako errentak edo bizi artekoak eta DBE.

- Kapital higikor zein higiezinaren etekinak.

- Enpresa edo lanbide jardueren etekinak.

Errenta kontatzerakoan, ez dira diru sarreratzat hartuko:

- Etxebizitzarako prestazio Osagarria (Gutxieneko Diru sarrerak Bermatzeko Legea), etxebizitza osagarria Kotizazio Gabeko Pentsioaren titularrentzat, eta Etxebizitzari buruzko Legetik etor daitezkeen laguntzak.

- Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendekotasun egoeran dauden pertsonei laguntzeari buruzko Legetik etorritako prestazio ekonomikoak.

- Seme-alaba adingabeagatik Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak ematen duen prestazio ekonomikoa.

- Zentro okupazionalera joateagatik (ezintasunak dituzten pertsonak, edo gizarteratze prozesuan daudenak...) jasotako sari ekonomikoak.

- Lehengo ohiko etxebizitza batetik eskuratzen den alokairua, etxebizitza hori arkitektura oztopoak izateagatik edo gorabehera bereziengatik (indarkeriaren biktima diren emakumeak...) utzi behar izan denean, eta beste etxebizitza bat izateko alokairu edo kreditu gastuei aurre egin behar zaienean (beste etxebizitzaren gastuaren zenbatekoa gainditzen ez duen zatian).

Bestalde, guztizko diru sarreretatik, honako hauek kenduko dira:

- Konpentsazio pentsioen ordainketa bereizketagatik edo/eta gurasoen eta seme-alaben arteko neurriengatik,

ANEXO II

BAREMO DE APORTACION ECONOMICA

A) Cálculo de la capacidad económica de las personas beneficiarias:

Se calculará de acuerdo a los siguientes elementos de valoración: Renta, patrimonio y número de las personas beneficiarias.

1. Por renta se entiende la totalidad de los ingresos netos de la persona o personas beneficiarias derivados de:

- Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social cualesquiera que sean su régimen, rentas temporales o vitalicias, y RGI.

- Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.

- Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

En el cómputo de la renta, no se tendrán en cuenta como ingreso:

- Prestación Complementaria de Vivienda (Ley de Garantía de Ingresos Mínimos), complemento de vivienda para titulares de PNC, y posibles ayudas derivadas de la Ley de Vivienda.

- Prestaciones económicas derivadas de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia.

- Prestación económica por hijo menor a cargo del INSS.

- Gratificaciones económicas recibidas por la asistencia a centro ocupacional (personas discapacitadas, o en procesos de inserción...).

- El alquiler que se perciba de una anterior vivienda habitual que se haya tenido que abandonar por barreras arquitectónicas o por circunstancias excepcionales (mujeres víctimas de violencia....), cuando deba hacer frente a gastos de alquiler o crédito para acceder a una nueva vivienda (en la parte que no exceda el importe del gasto de la nueva vivienda.

Por otra parte, de la totalidad de los ingresos, se descontará:

- El pago de pensiones compensatorias por separación y/o medidas paterno-filiales si las hubiera, según la

halakorik badago, epai judizialaren arabera.

sentencia judicial.

- Zerbitzuak aldi berean erabiltzeagatik egiten diren ekarpenak: erabiltzailea aldi berean laguntza moduko edo izaera okupazionaleko beste gizarte zerbitzu baten (eguneko zentroa, tailer okupazionalak edo beste zerbitzu batzuk…) onuraduna denean, dagokion zerbitzuan ordaindu beharreko ekarpen osoa kenduko da diru sarreretatik.

- Las aportaciones por uso simultaneo de servicios: cuando la persona usuaria sea simultáneamente beneficiaria de otro servicio social de carácter asistencial u ocupacional (Centro de día, talleres ocupacionales u otros servicios…), se deducirá de los ingresos la totalidad de la aportación que corresponda abonar en el servicio correspondiente.

- Ohiko etxebizitzaren alokairuagatik ordaindutakoa.

- El coste del alquiler de la vivienda habitual.

2. Ondarea da onuradunen higiezinen eta higigarrien kapital osoa, eskaera egin aurreko 5 urteak kontuan hartuta baloratua, saldu den higiezinen kapitala izan ezik, errendimendu ekonomikoa higigarrien kapitalean jada sartua dagoenean.

2. Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas beneficiarias, valorado desde 5 años anteriores a la solicitud, excepto el capital inmobiliario que se hubiera vendido y el rendimiento económico estuviera ya incluido en el capital mobiliario.

- Kapital higigarritzat jotzen dira: kontu korronteetako eta epe jakinerako kontuetako gordailuak; inbertsio funtsak eta pentsio funtsak; balore higigarriak; arte objektuak, antigoaleko gauzak eta bestelako objektu baliotsuak.

— Por capital mobiliario se entiende los depósitos en cuentas corrientes y a plazo, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios, objetos de arte, antigüedades y otros objetos de valor.

- Kapital higiezintzat jotzen dira landa nahiz hiri izaerako ondasunak, ohiko etxebizitza kontatu gabe (garajea eta trastelekua barne).

— Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana, no computándose la vivienda habitual (incluido garaje y trastero).

Era berean, higiezinen ondarea ez da kontatuko titularitatea % 100ekoa ez denean.

Así mismo, quedará exento de cómputo el patrimonio inmobiliario cuya titularidad no sea del 100%.

3. Bizikidetza unitatea da ohiko etxebizitzan bizi diren pertsona guztiek osatzen dutena, 3. maila arteko ahaidetasuna dutenak.

3. Por unidad convivencial se entiende la formada por todas aquellas personas que viven en el domicilio habitual, hasta el 3º grado de parentesco.

4. Libreki erabiltzeko diru kopurua.
Indarrean dagoen Ordenantza Fiskalak libreki erabiltzeko diru kopurua erabakiko du, familia edo bizikidetza unitatea zenbat kidek osatzen duten kontutan hartuta, kasuan.

4. Cuantía de Libre disposición.
La Ordenanza Fiscal vigente determinará el importe de la cuantía libre disposición, atendiendo en su caso al número de miembros integrantes de la unidad familiar o de convivencia.

Zerbitzu motaren, onuradunaren edo onuradunen ondarearen eta haien errentaren arabera, jarraian adierazitako moduan zenbatuko dira:

Según el tipo de servicio, el patrimonio y la renta de la persona o personas beneficiarias, se contabilizan de la siguiente manera:

☐ Etxeko laguntza zerbitzua eta zerbitzu mistoa (etxeko laguntza + laguntza mistoa): Bizikidetza unitateko kideen araberako kapital higiezina eta higigarria eta per capita sarrera garbiak.

☐ Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo domestico + apoyo personal): capital inmobiliario y mobiliario e ingresos netos per capita según las personas que integren la unidad convivencial.

☐ Laguntza pertsonaleko zerbitzua: Onuradunaren kapital higiezina eta higigarria. Ezkontzetan edo izatezko bikoteetan, bi pertsonen ondarea batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrik hartzen da kontuan.

☐ Servicio de apoyo personal: capital inmobiliario y mobiliario e ingresos netos de la persona usuaria. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suma el patrimonio de ambas personas y se divide entre dos, computándose solo una de las partes.

B) Onuradunen ekarpena kalkulatzea, orduko ezarritako prezioaren arabera:

Indarrean dagoen Ordenantza Fiskalak ezarriko du bertan zehaztutako gehienezko prezioaren gainean erabiltzaileak ordaindu behar duen ekarpena, horren ahalmen ekonomikoaren arabera, A) atalean aurreikusitakoaren arabera kalkulatutakoa.

B) Cálculo de la aportación de las personas beneficiarias al precio-hora establecido:

La Ordenanza Fiscal vigente en cada momento determinará la aportación de la persona usuaria al precio máximo establecido en la misma, en función de su capacidad económica, calculada según lo previsto en el apartado A).

Ordiziako Udala

2021SORD0005

ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUAREN PREZIO PUBLIKOA ARAUTZEN DUEN ARAUTEGIA

NORMATIVA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.- Esparrua

Arautegi hau etxez etxeko laguntza zerbitzuari aplikatuko zaio, izan zerbitzua zuzeneko kudeaketa erregimenekoa nahiz beste erakunde publiko batzuekiko hitzarmen bidezkoa edo beste erakunde pribatu batzuekiko itun, hitzarmen edo kontratu bidezkoa.

2.- Ordaintzera behartuta dauden pertsonak

1. Prezio publikoa ordaintzera behartuta daude:

a) Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren zuzeneko onuradun diren pertsona fisikoak, non eta ez dauden 1. paragrafo honetako b) eta c) ataletan aipatzen diren egoeretan.
b) Zerbitzuaren erabiltzaileak adingabeak badira, haien gaineko guraso agintea, tutoretza edo zaintza duen/duten pertsona/pertsonak.

c) Pertsona helduak, zerbitzura sartzeko arautegian aurreikusitako moduan legezko ordezkari edo izatezko zaintzaile bidez dihardutenean; hala ere, kasu horretan, ordezkatutako pertsonaren errentaren eta ondarearen kontura egingo da ordainketa, eta ordezkatutako pertsonaren ahalmen ekonomikoa hartuko da kontuan.
d) Zerbitzuan sartzeko eskaria egin aurreko bost urteetan erabiltzaileak doan egindako ondare eskualdatze baten edo gehiagoren onuradun izan diren pertsonak, baldin eta zerbitzuaren titularrak ezin badio aurre egin legokiokeen prezio publikoaren ordainketari, Gizarte Zerbitzuen 12/2008 Legearen 57.6 artikuluan adierazitakoari jarraituz.

3.- Prezio publikoa

Gehienezko prezio publiko hau aplikatuko zaie erabiltzaileei:

1.- Ámbito

La presente normativa será de aplicación al Servicio de Ayuda a Domicilio, bien en régimen de gestión directa, bien en régimen de convenio con otras entidades públicas, bien en régimen de concierto, convenio o contrato con entidades privadas.

2.- Personas obligadas al pago

1. Estarán obligadas al pago del precio público:

a) Las personas físicas que se beneficien directamente del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuando no se encuentren en los supuestos de los apartados b) y c) del presente párrafo 1.
b) Cuando las personas usuarias del servicio sean personas menores de edad estará/n obligada/s al pago la persona o personas que ostente/n la patria potestad, la tutela o la custodia.
c) En el caso de las personas adultas, cuando actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, estarán obligadas al pago estas últimas, si bien, en tales casos el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la capacidad económica computada será la de la persona representada.
d) Las personas que se hayan visto favorecidas por una o varias transmisiones patrimoniales, realizadas a título gratuito por la persona usuaria, en los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud de acceso al servicio, cuando la persona titular del servicio no pueda hacer frente al pago del precio público que le pudiera corresponder, tal y como se recoge en el artículo 57.6 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.

3.- Precio público

El precio público máximo aplicable a las personas usuarias es la siguiente:

Laneguneko ordua *Hora en día laborable*	14 €
Astebukaera edo jaieguneko ordua *Hora fin de semana y festivos*	20 €

4.- Ekarpenen koadroa

4.- Cuadro de aportaciones

Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena: Erabiltzaileak zerbitzuaren kostuari egin beharreko ekarpena honako ekarpen koadro honen arabera zehaztuko da:

La aportación del usuario del servicio:
La aportación de la persona usuaria sobre el coste del servicio vendrá determinada por el siguiente cuadro de aportaciones:

LAGS sarrerak *Ingresos SMI*	Ekarpena *Aportación*
LAGSren ≤%75 *≤75% SMI*	%1,5
>%75-78	%4
>%78-81	%8
>%81-94	%15
>%94-110	%24
>%110-125	%35
>%125-140	%48
>%140-155	%61
>%155-170	%74
>%170-190	%87
LAGSren>%190 *>190% SMI*	%100

5.-Ondarea zenbatzea

Familia unitateko kideen arabera, gehienezko honako ondare muga hauek ezartzen dira.

Muga horiek gainditzen ez badira, aurreko taula aplikatuko zaie; muga horiek gainditzen gero, berriz, prezio publikoaren %100 ordainduko dute.

5.- Contabilización del patrimonio

Se establecen los siguientes límites patrimoniales en función del número de miembros de la unidad familiar.

Si no se superan dichos límites se les aplicará la tabla anterior, y si se superan dichos límites abonarán el 100% del precio público.

Kide kopurua *Número de miembros*	Gehienezko ondarea *Máximo patrimonial*
1	50.000.-€
2	70.000.-€
3 edo gehiago *3 ó mas*	85.000.-€

6.- Libreki erabiltzeko zenbatekoa

Libreki erabiltzeko zenbatekoa izango da LAGSren %75ari dagokion zenbatekoa. Baldin eta familia edo bizikidetza unitateko kideen kopurua bat baino handiagoa bada, LAGSaren %40 gehituko zaio zenbateko horri bigarren kideagatik eta LAGSaren %30 gainerako kideetako bakoitzagatik.

6.- Cuantía de libre disposición

Se considerará como cuantía de libre disposición el importe referenciado al 75% del SMI. Si el número de integrantes de la unidad familiar o de convivencia fuere superior a uno, se añadirá a dicha cuantía el 40 % del SMI por el segundo miembro y un 30% del SMI por cada uno de los restantes miembros.

7.- Kobrantza

Zerbitzua hilero kobratuko da, emandako zerbitzuaren arabera.

7.- Cobro

El cobro se efectuará mensualmente en base a la prestación efectiva del servicio.